MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PÁGINA WEB INKATERRA-ASOCIACION.ORG

Tabla de Contenido

Sistema de Administración

1. Introducción

Bienvenido al Sistema de Administración de Inkaterra Asociación. Este aplicativo ha sido creado para brindar todas las herramientas necesarias que permitan llevar un control adecuado de las secciones dinámicas de la página web inkaterra-asociacion.org

Este aplicativo permite la adecuada administración de la información dinámica del site.

Por todo ello, le recomendamos leer detenidamente el contenido de este documento, para que usted y su equipo de trabajo logren utilizar correctamente el Sistema.

Este manual cubre los siguientes puntos:

- Funcionamiento del Aplicativo.
- Funciones para el Administrador General.

2. Funcionamiento del Aplicativo

2.1 Requerimientos para la utilización del Aplicativo

Antes de iniciar el Sistema, asegúrese de que su PC cumpla los siguientes requisitos mínimos:

Software mínimo requerido

El Sistema podrá ser visto desde cualquier plataforma a partir de Windows 98.
Macromedia Shockwave player.

Internet Explorer 6.0.

Hardware mínimo requerido

- Procesador Pentium II de 450 MHz.
- Memoria RAM de 128 MB.
- Disco duro de 20Gb.

Nota: En cuanto a los dispositivos de entrada y salida con que debe contar su PC no existe limitación, es decir su PC puede contar con los dispositivos que UD. Desee.

2.2 Ejecución del Aplicativo

Para acceder al Sistema deberá abrir la ventana del Internet Explorer y en la barra de direcciones escribir lo siguiente:

http://inkaterra-asociacion.org/admin

Y, a continuación presionar enter.

2.3 Administrador General

Administrador General

El Administrador General tiene permiso para agregar, eliminar o modificar la información.

El Administrador General, es la persona encargada de la administración del aplicativo.

3. Funciones para el Administrador General

3.1 Ingreso de Usuario y Contraseña

La primera página que visualizará en el navegador de Internet, es la que corresponde al Ingreso de Usuario y Contraseña, la cual se muestra a continuación:



Figura 1

A continuación digite su usuario de Administrador General (**admin**) y su contraseña (**123**), luego presione el botón "**Validar**".



Figura 2

3.2 Inicio

Al ingresar aparecerá la siguiente pantalla de Actualización de Contenidos.



Figura 3 – Menú Principal

3.3 Grupos

El Administrador General puede crear, actualizar y/o eliminar la información de las secciones informativas de la página web (Quiénes Somos, Programas, Investigación, Donaciones, Multimedia) y sus respectivas sub secciones. En la siguiente figura se muestra la opción que debe elegir el Administrador General:

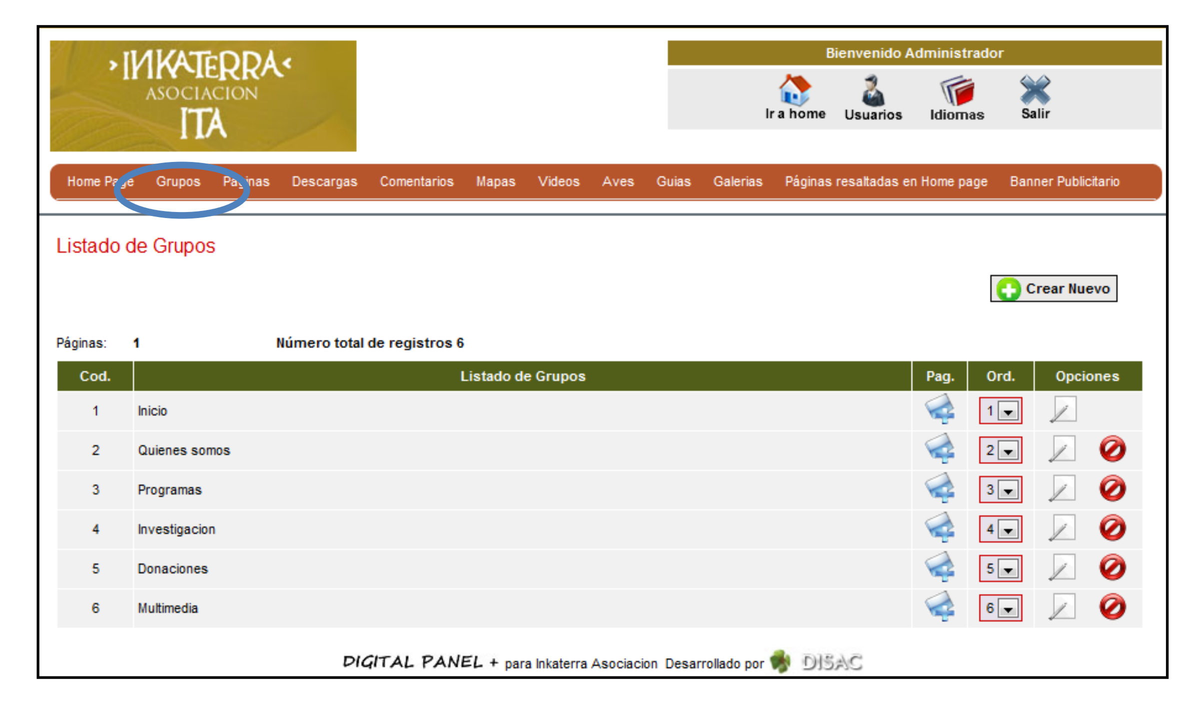


Figura 4

Al ingresar a la opción del Menú Principal **"Grupos"**, aparecerá la siguiente pantalla:

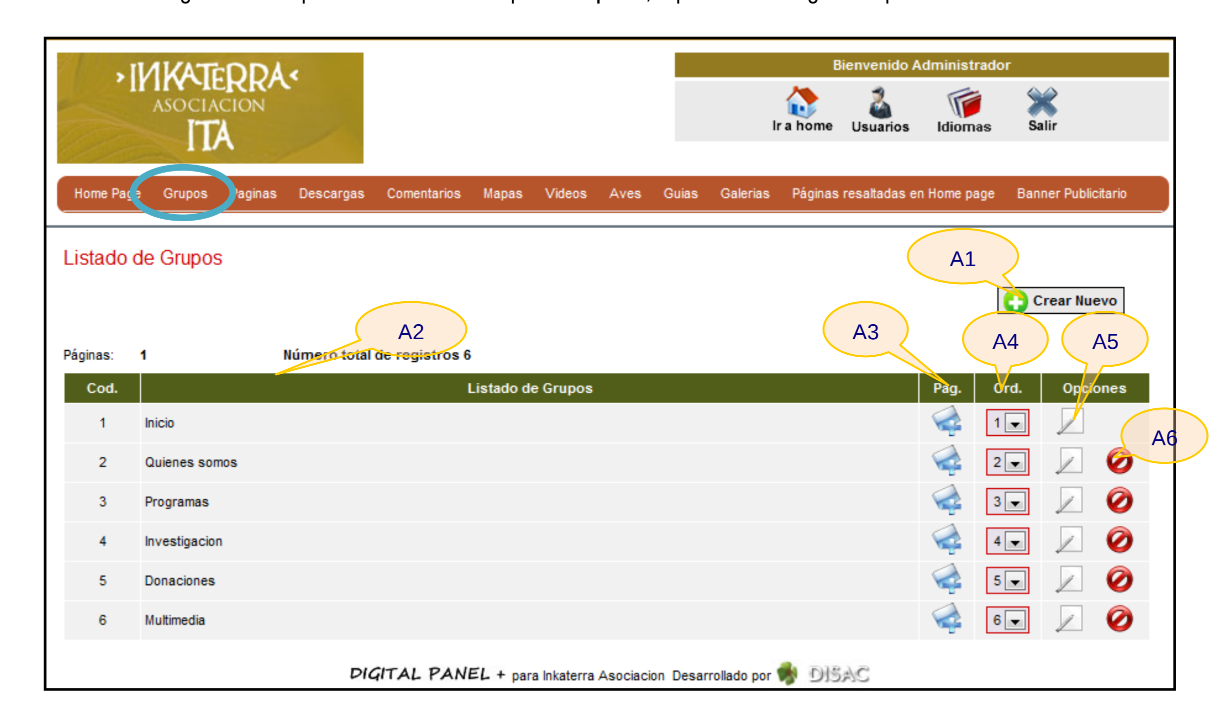


Figura 5

(A1) La opción **"Crear nuevo"** le permite Crear un Nuevo Grupo de páginas.

(A2) Lista de Grupo de páginas registradas en el sistema.

(A3) Esta opción le permite asignar las páginas al grupo.

(A4) Esta opción le permite ordenar los grupos de páginas registrados.

(A5) Esta opción le permite modificar la información del grupo registrado.

(A6) Esta opción le permite eliminar el grupo.

Crear Nuevo Grupo

Si desea Agregar un nuevo grupo deberá hacer clic en el botón (A1) de la figura 6:

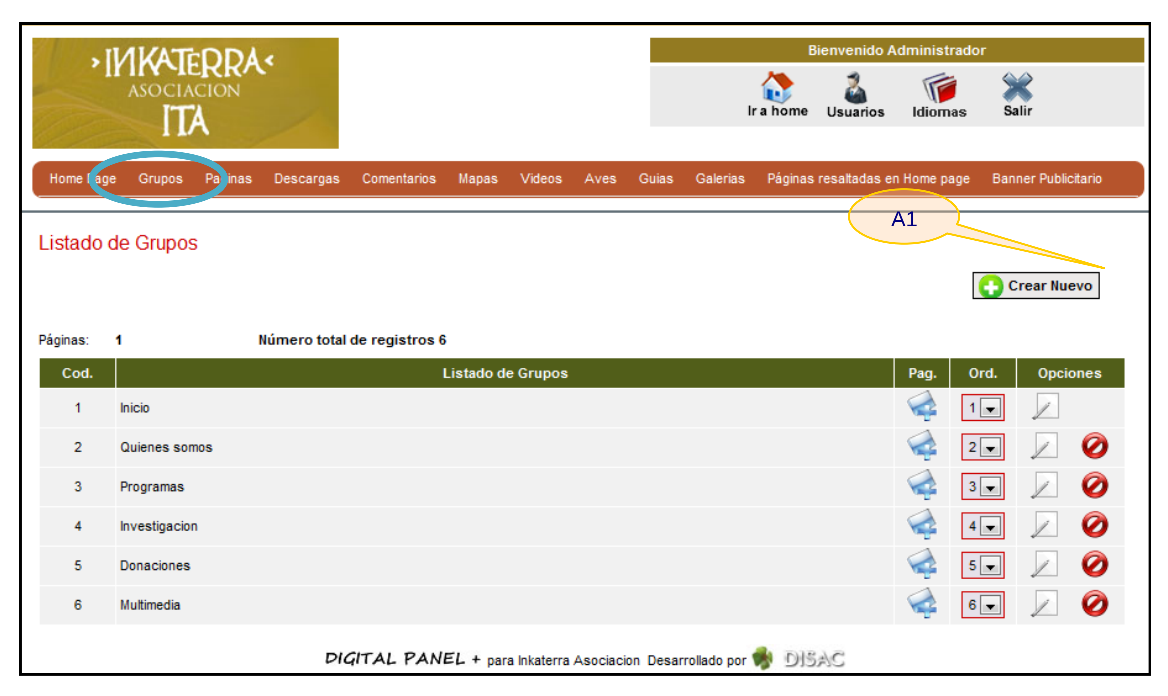


Figura 6

Cuando Ud. Ingrese a esta opción le aparecerá la siguiente pantalla:

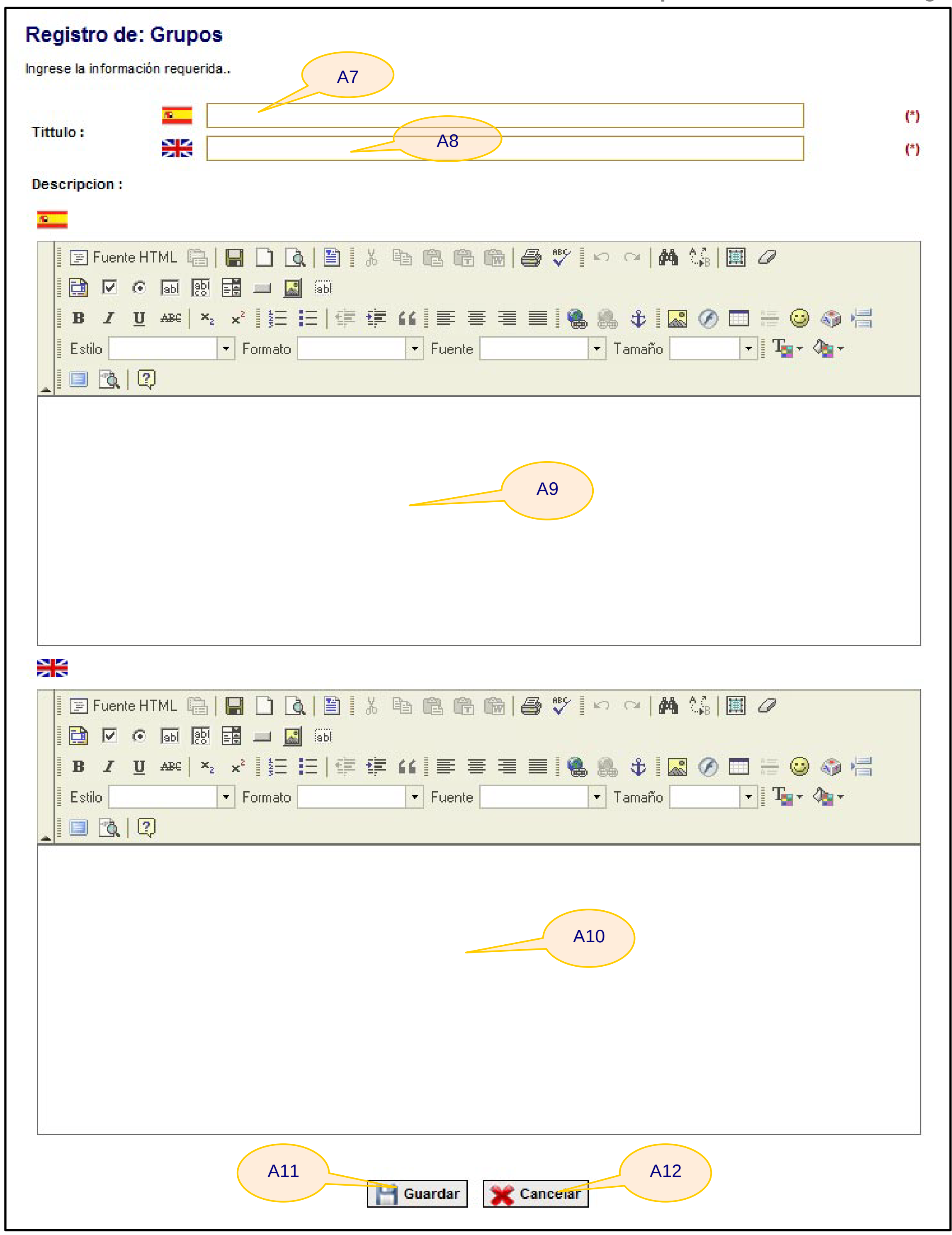


Figura 7

(A7) En este campo, se coloca el título en español del Grupo.

(A8) En este campo, se coloca el título en inglés del Grupo.

(A9) En este campo, puede colocar la descripción del grupo en español.

(A10) En este campo, puede colocar la descripción del grupo en inglés.

(A11) El botón **“Guardar”**, registra el nuevo grupo en la Base de Datos del Sistema.

(A12) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrado un Grupo UD. puede modificar la información, seleccionándolo de la lista de grupos registrados con la opción del lápiz (A5 de la figura 5).

Nota:
Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).



Asignar Páginas

Si desea asignar páginas al grupo deberá hacer clic sobre el icono de la lista de grupos, que se muestra en la figura 8.

Por ejemplo si desea asignar páginas a **"Quiénes Somos"**, debemos hacer clic en el icono siguiente:

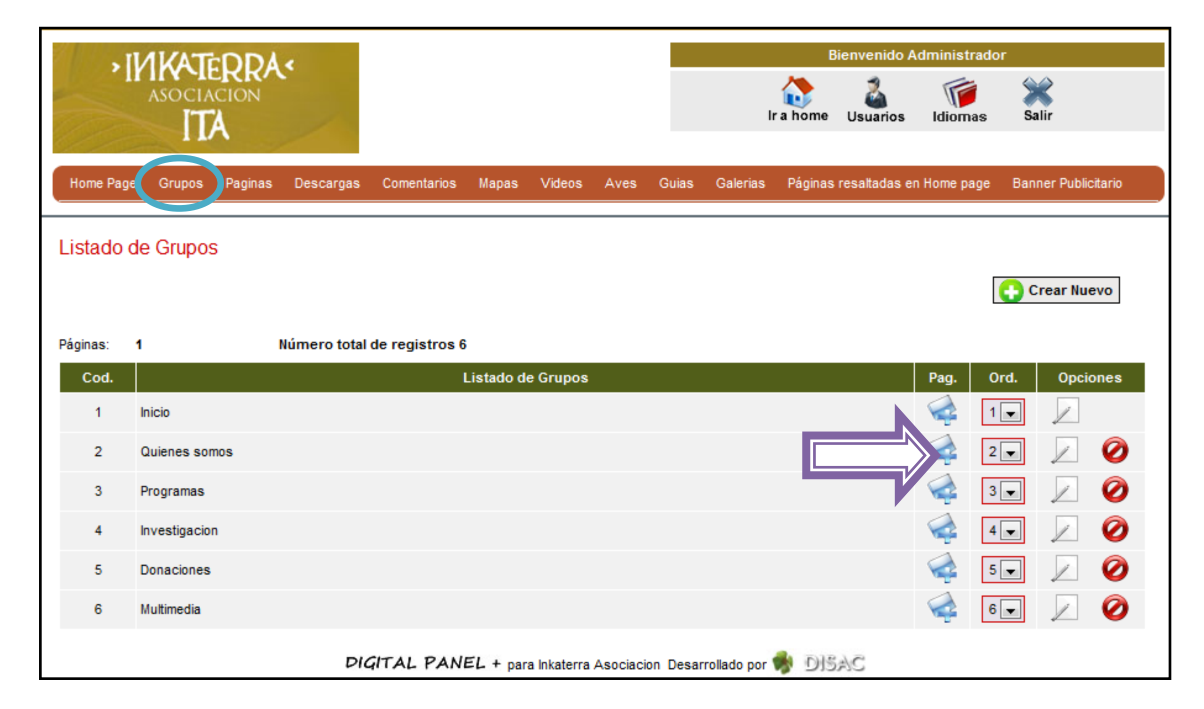


Figura 8

Al hacer click aparecerá la siguiente pantalla:

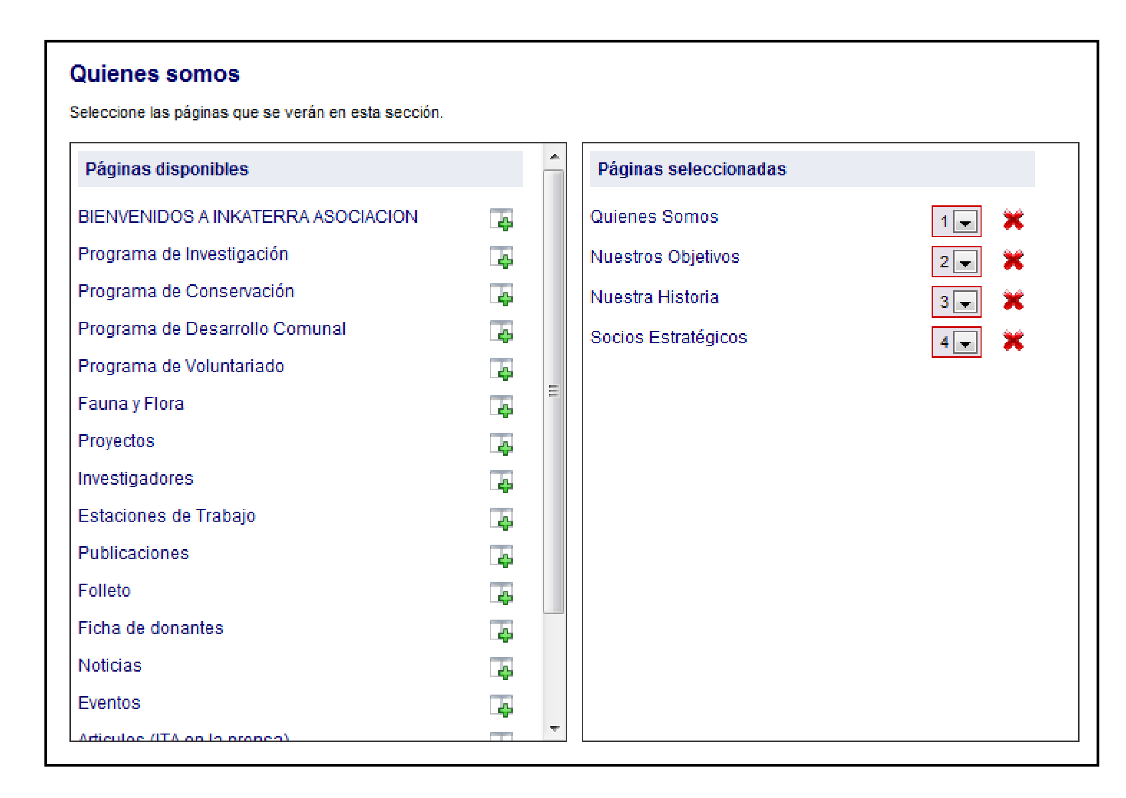


Figura 9

En la Figura 9 observamos que para el Grupo "Quiénes Somos" se le ha asignado 4 páginas: Quiénes Somos, Nuestros Objetivos, Nuestra historia y Socios Estratégicos.

Ud. puede agregar a esta sección las páginas disponibles que se encuentran en el cuadro de la izquierda. Para comprobar que estas páginas se han asignado al Grupo **"Quiénes Somos"**, solamente debe verificarlo en la página web, tal como se muestra a continuación:

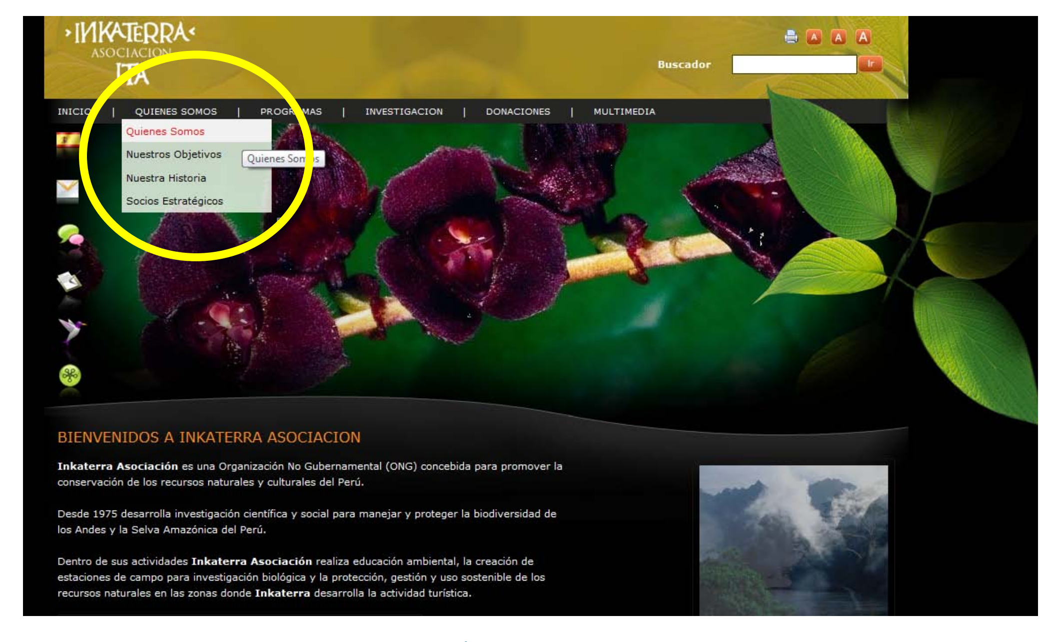


Figura 10

Para Cambiar el orden en el que se muestran las páginas solo debe cambiar el número de los campos de selección. Por ejemplo si desea que la página "Nuestra Historia" se encuentre primero que "Nuestros Objetivos", deberá cambiar el orden tal como se muestra a continuación:

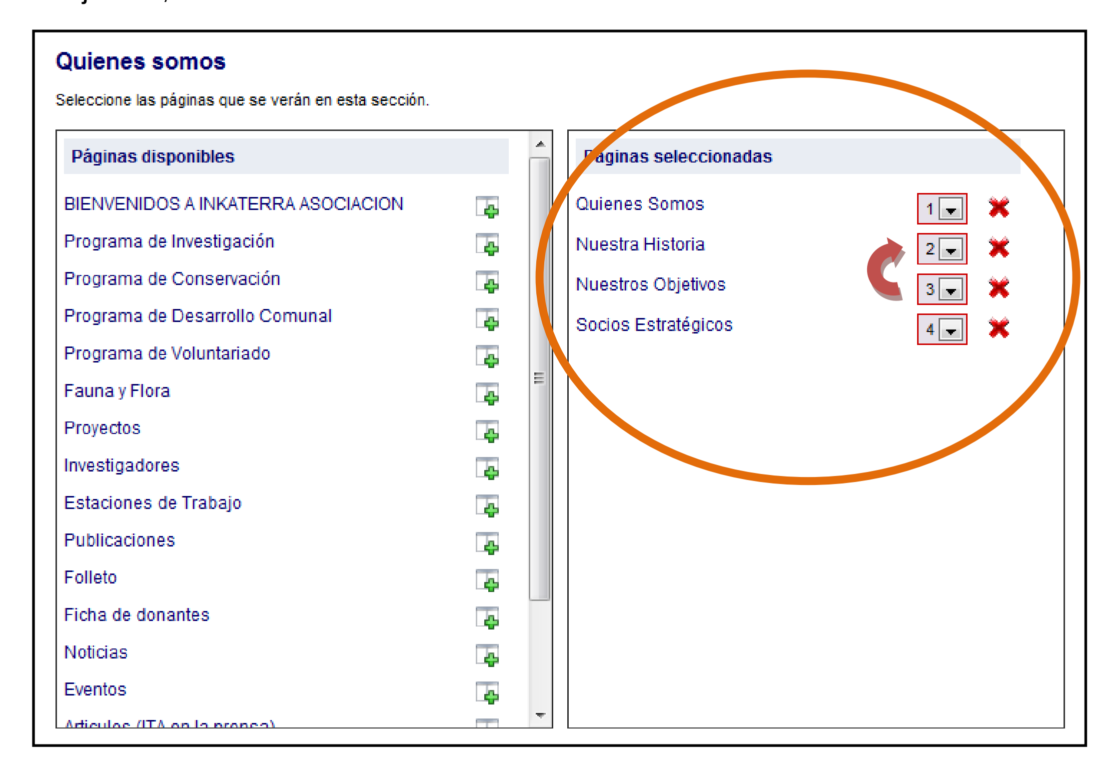


Figura 11

Para comprobar que estas páginas se han cambiado de orden deberá ingresar a la página web: http://www.inkaterra-asociacion.org o hacer F5 si tuviese abierta la página y verá en el menú desplegable que se ha cambiado el orden, tal como se muestra en la siguiente figura:



Figura 12

Modificar Grupo

Si desea modificar la información del Grupo registrado deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista de Grupos, que se muestra en la figura 13.

Por ejemplo si desea modificar la información del Grupo **"Programas"**, debemos hacer clic en su respectivo icono lápiz.



Figura 13



Eliminar Grupo

Si desea eliminar el Grupo deberá hacer clic sobre su icono aspa de la lista, como se muestra en la figura 14.



Figura 14

3.4 Páginas

El Administrador General puede administrar la información de las páginas del web site, para lo cual debe hacer clic en el Menú principal a la opción **“Páginas”**, que se muestra a continuación:

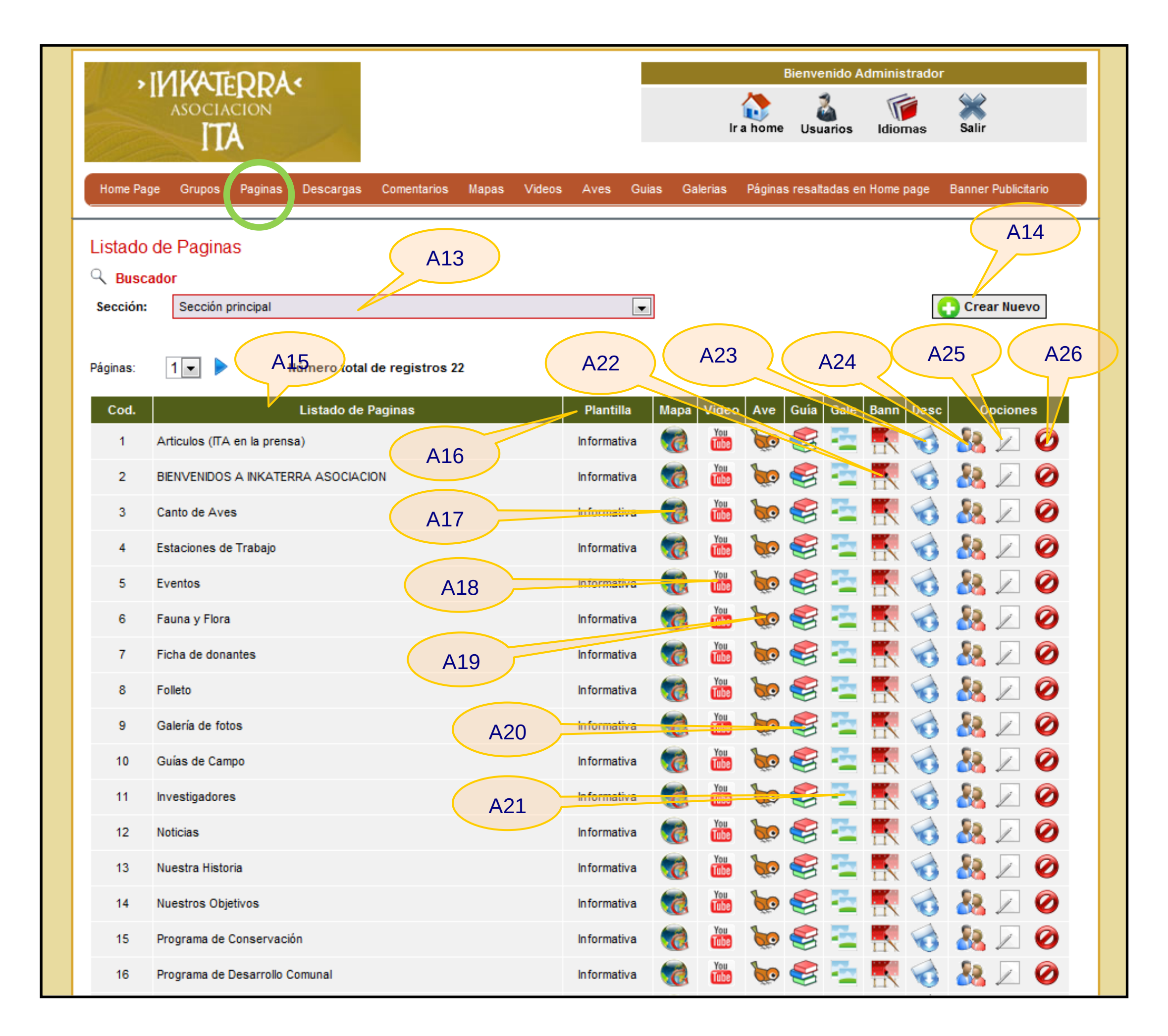


Figura 15

(A13) Esta opción le permite listar las páginas de la sección que desea buscar.

(A14) La opción **“Crear nuevo”** le permite Crear una nueva página.

(A15) Lista de páginas registradas en el sistema.

(A16) Esta opción le indica el tipo de plantilla de la página registrada (Página Informativa, Página con Fichas, Página con tablas).

(A17) Esta opción le permite asignar mapas disponibles a la página.

(A18) Esta opción le permite asignar videos disponibles a la página.

(A19) Esta opción le permite asignar cantos de aves disponibles a la página.

(A20) Esta opción le permite asignar guías disponibles a la página.

(A21) Esta opción le permite asignar galerías disponibles a la página.

(A22) Esta opción le permite administrar (agregar, modificar o eliminar) banners a la página.

(A23) Esta opción le permite administrar (agregar, modificar o eliminar) archivos para descargar de la página.

(A24) Esta opción le permite verificar los comentarios de la página.

(A25) Esta opción le permite modificar la información de la página.

(A26) Esta opción le permite eliminar la página.

Crear Nueva Página

Si desea Agregar una página, deberá hacer clic en el botón (A14) de la Figura 16:

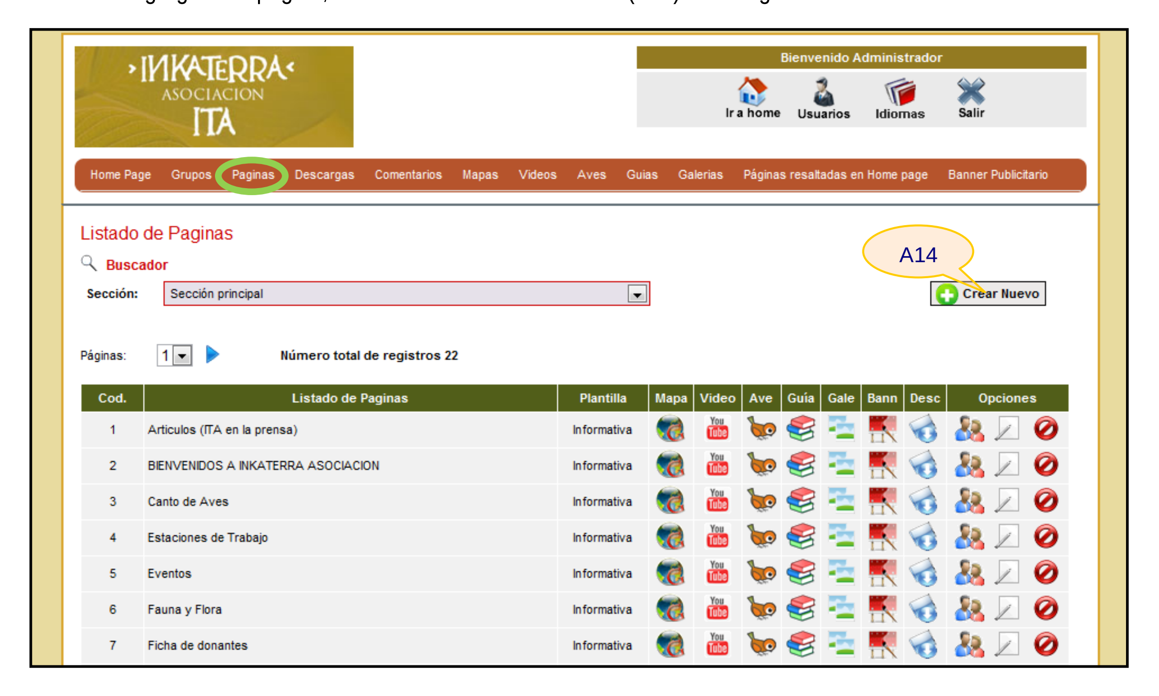


Figura 16

Una vez ingrese a la opción **"Crear nuevo"** le aparecerá la siguiente pantalla:

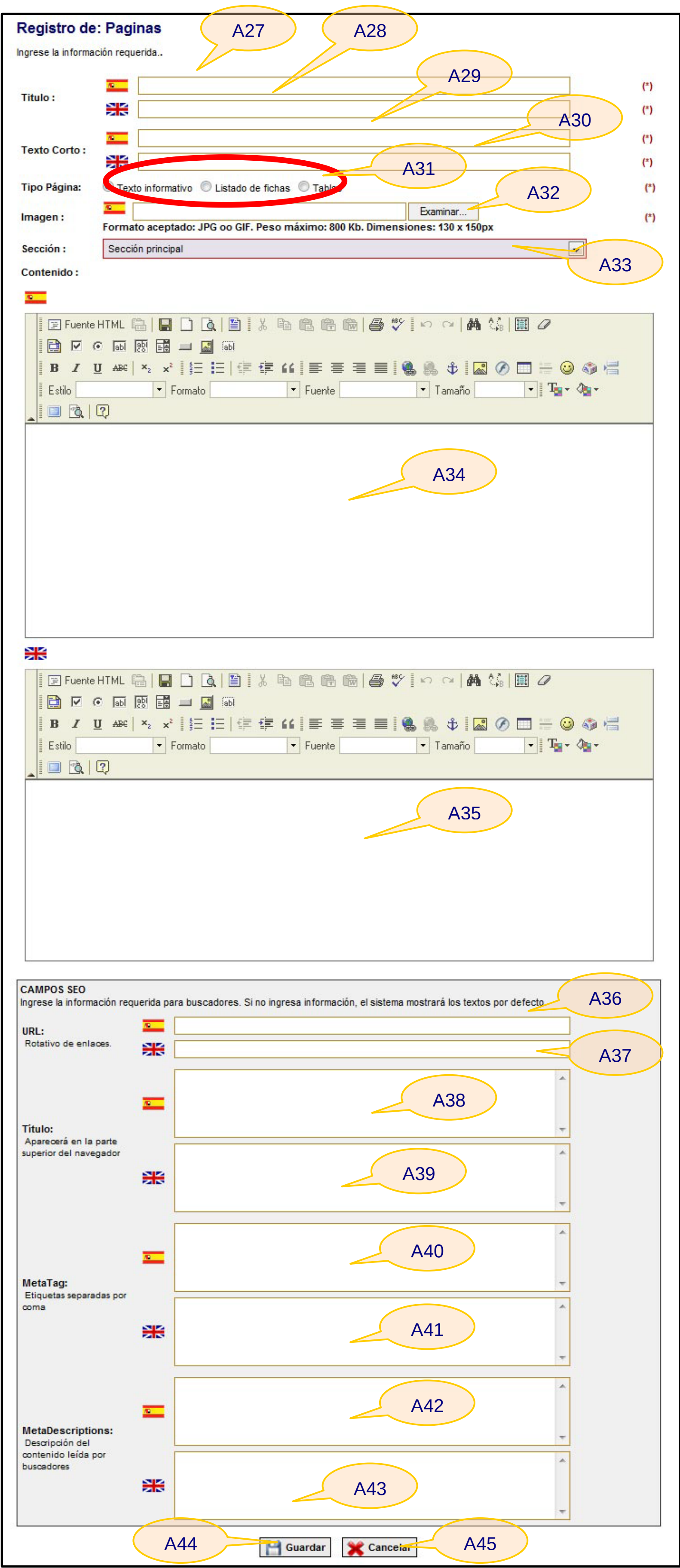

Registro de: Paginas
Ingrese la información requerida..
A27
A28
A29
A30
A31
A32
A33
A34
A35
A36
A37
A38
A39
A40
A41
A42
A43
A44
A45
Titulo :
Texto Corto :
Tipo Página:
Texto informativo
Listado de fichas
Imagen :
Examinar...
Formato aceptado: JPG oo GIF. Peso máximo: 800 Kb. Dimensiones: 130 x 150px
Sección :
Sección principal
Contenido :
Fuente HTML
Estilo
Formato
Fuente
Tamaño
CAMPOS SEO
Ingrese la información requerida para buscadores. Si no ingresa información, el sistema mostrará los textos por defecto
URL:
Rotativo de enlaces.
Titulo:
Aparecerá en la parte superior del navegador
MetaTag:
Etiquetas separadas por coma
MetaDescriptions:
Descripción del contenido leída por buscadores
Guardar
Cancelar

Figura 17

(A27) En este campo, Ud. debe colocar el título de la página, en español.

(A28) En este campo, Ud. debe colocar el título de la página, en inglés.

(A29) En este campo, Ud. debe colocar un texto corto de la página, en español.

(A30) En este campo, Ud. debe colocar un texto corto de la página, en inglés.

(A31) En este campo, Ud. debe seleccionar el tipo de plantilla que tendrá la página.

(A32) En este campo, Ud. debe buscar la imagen que irá en la página.
Formato aceptado: JPG o GIF. Peso máximo: 800 Kb. Dimensiones: 130 x 150px

(A33) En este campo, Ud. debe seleccionar la sección a la que pertenecerá la página.

(A34) En este campo, Ud. debe colocar el contenido de la página, en español.

(A35) En este campo, Ud. debe colocar el contenido de la página, en inglés.

Campos Seo
Información requerida para buscadores y para posicionamiento:

(A36) En este campo, Ud. debe colocar la URL de la página, en español.

(A37) En este campo, Ud. debe colocar la URL de la página, en inglés.

(A38) En este campo, Ud. debe colocar el título que aparecerá en la parte superior del navegador, en español.

(A39) En este campo, Ud. debe colocar el título que aparecerá en la parte superior del navegador, en inglés.

(A40) En este campo, Ud. debe colocar las palabras claves o Meta Tag separadas por comas, en español.

(A41) En este campo, Ud. debe colocar las palabras claves o Meta Tag separadas por comas, en inglés.

(A42) En este campo, Ud. debe colocar la descripción leída por los buscadores, en español.

(A43) En este campo, Ud. debe colocar la descripción leída por los buscadores, en inglés.

(A44) El botón **"Guardar"**, registra la página en la Base de Datos del Sistema.

(A45) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrada una página UD. puede modificar la información, seleccionándola de la lista con la opción del lápiz (A25 de la figura 15).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).



Asignar Mapa

Si desea asignar un mapa a la página deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

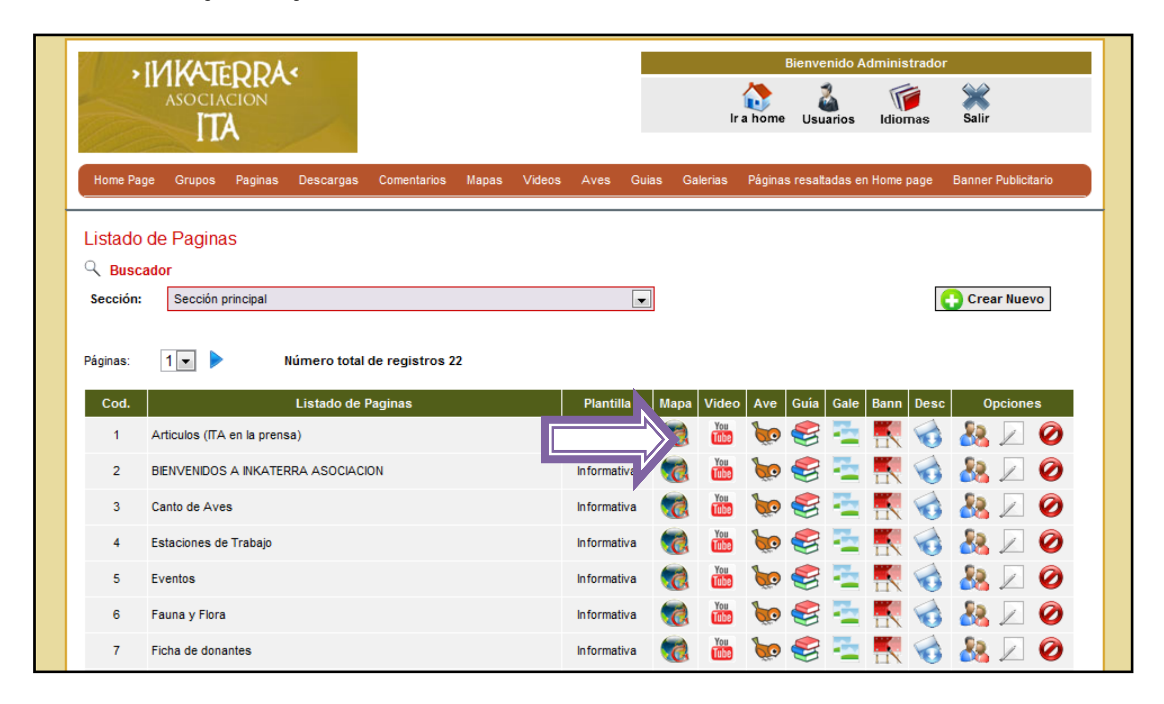


Figura 18

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 19

En la figura anterior se aprecian dos cuadros: mapas disponibles y que pueden asignarse a la página, y otro de mapas seleccionados que se encuentran en la página.
En la Figura 19 se muestran los mapas asignados a la página de Artículos (ITA en la prensa), los cuales pueden ordenarse y/o eliminarse.



Si desea asignar un video a la página deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

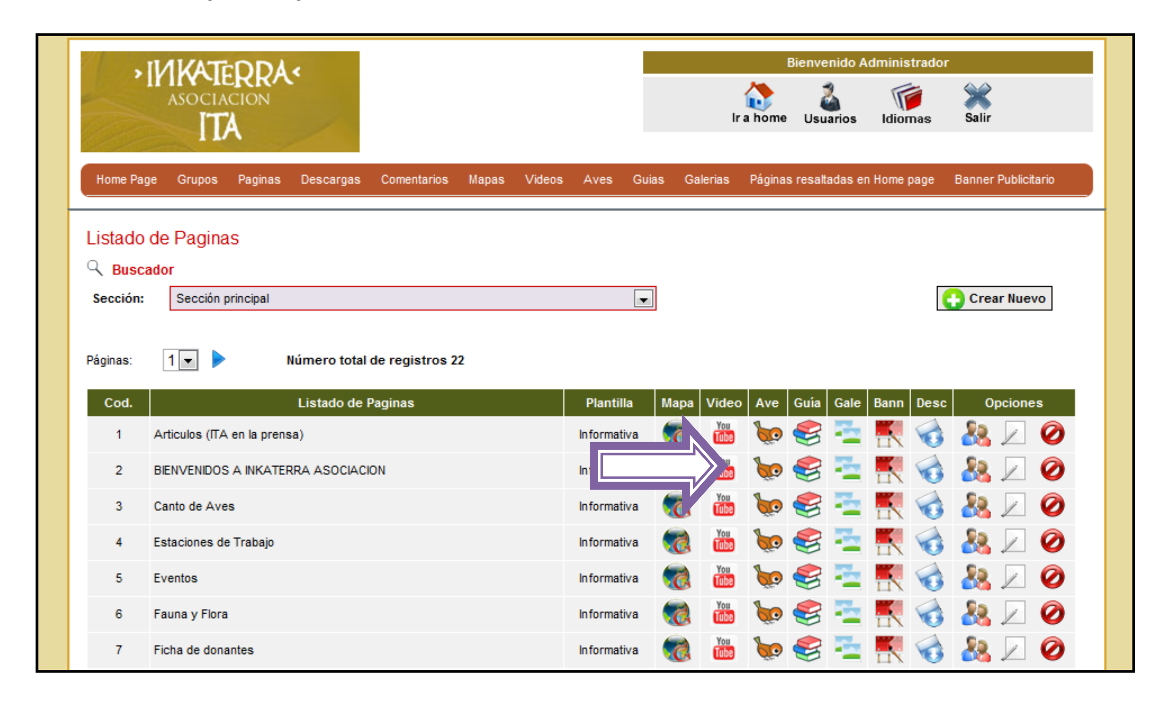


Figura 20

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 21

En la figura anterior se aprecian dos cuadros: videos disponibles y que pueden asignarse a la página, y otro de videos seleccionados que se encuentran en la página.
En la Figura 21 se muestran los videos asignados a la página de “BIENVENIDOS A INKATERRA ASOCIACION”, los cuales pueden ordenarse y/o eliminarse.



Asignar Cantos de Aves

Si desea asignar un canto de ave a la página deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

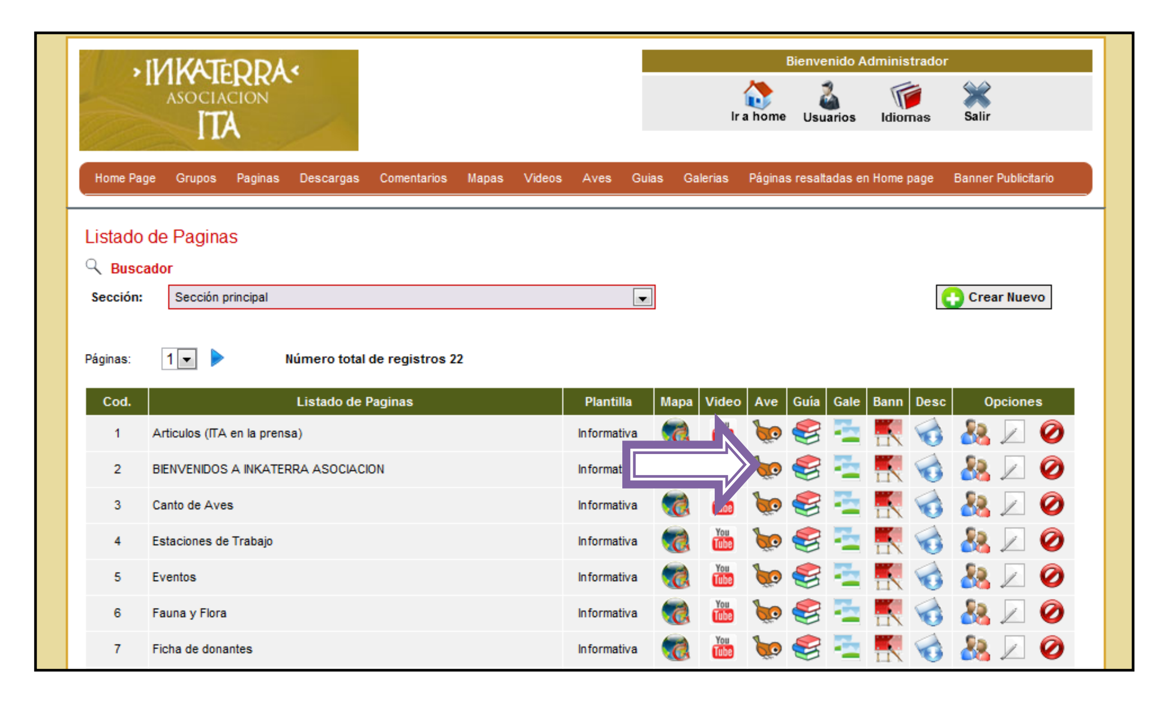


Figura 22

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:

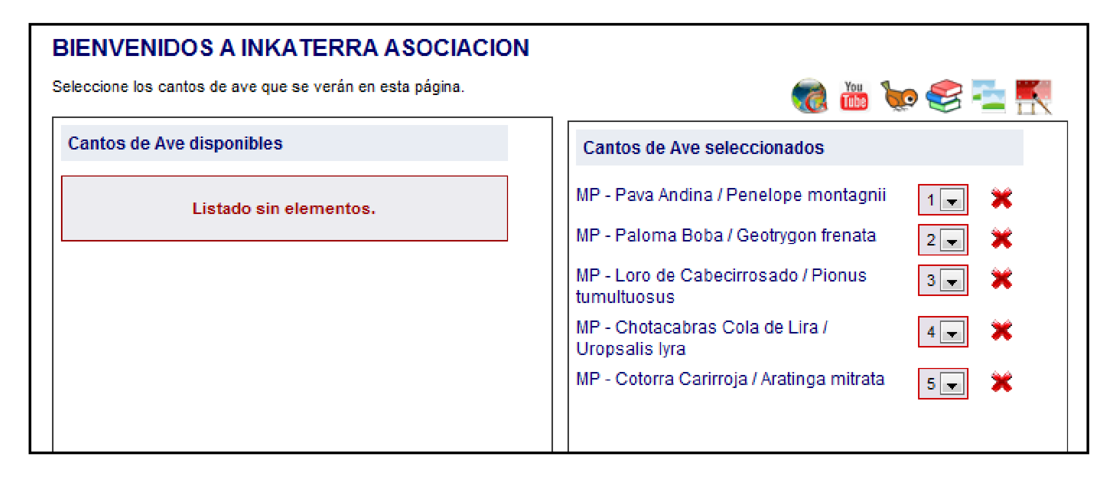


Figura 23

En la figura anterior se aprecian dos cuadros: cantos de aves disponibles y que pueden asignarse a la página, y otro de cantos de aves seleccionados que se encuentran en la página.
En la Figura 23 se muestran los cantos asignados a la página de “BIENVENIDOS A INKATERRA ASOCIACION”, los cuales pueden ordenarse y/o eliminarse.



Si desea asignar una guía a la página deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

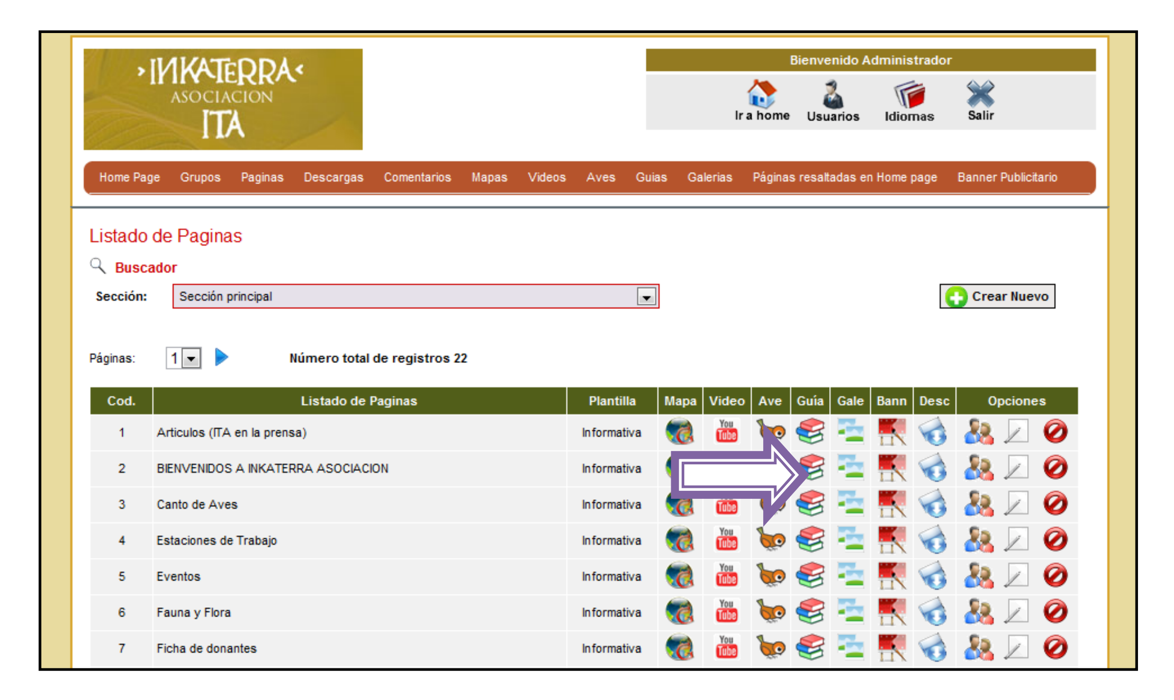


Figura 24

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 25

En la figura anterior se aprecian dos cuadros: guías disponibles y que pueden asignarse a la página, y otro de guías seleccionados que se encuentran en la página.
En la Figura 25 se muestran las guías asignados a la página de "BIENVENIDOS A INKATERRA ASOCIACION", los cuales pueden ordenarse y/o eliminarse.



Si desea asignar una galería a la página deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

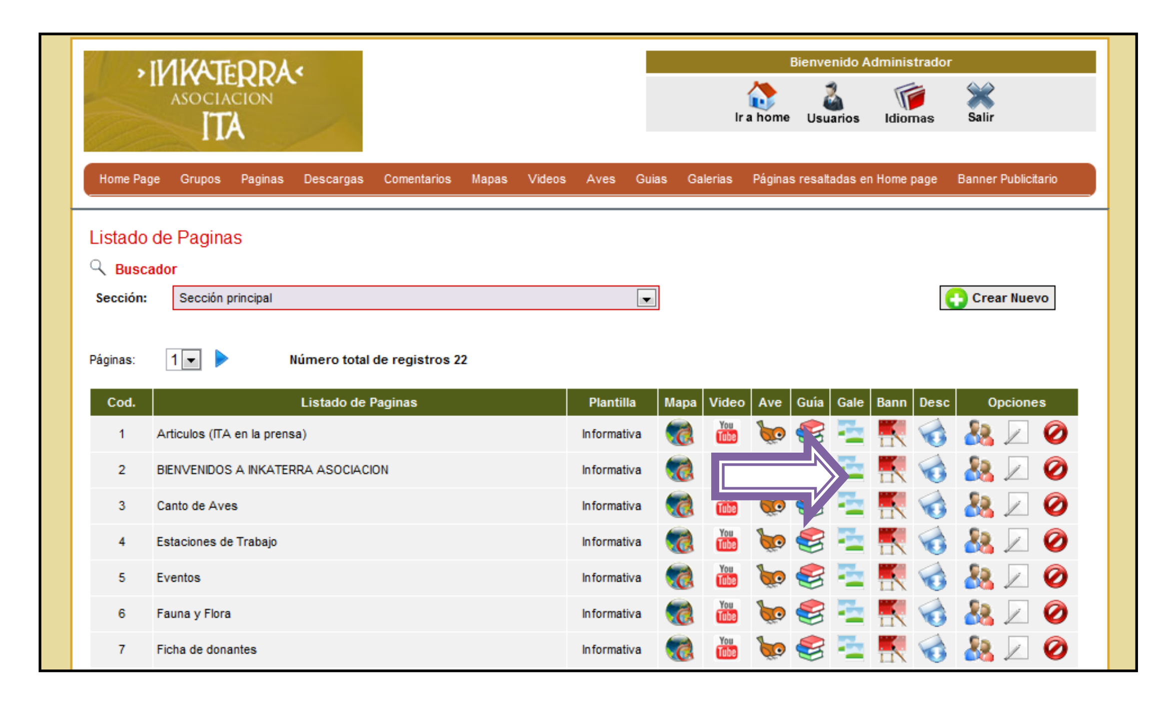


Figura 26

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 27

En la figura anterior se aprecian dos cuadros: galerías disponibles y que pueden asignarse a la página, y otro de galerías seleccionados que se encuentran en la página.
En la Figura 27 se muestran las galerías asignados a la página de “BIENVENIDOS A INKATERRA ASOCIACION”, los cuales pueden ordenarse y/o eliminarse.



Administrar Banners

Si desea administrar (Agregar, modificar o eliminar) imágenes para el banner de la página web deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

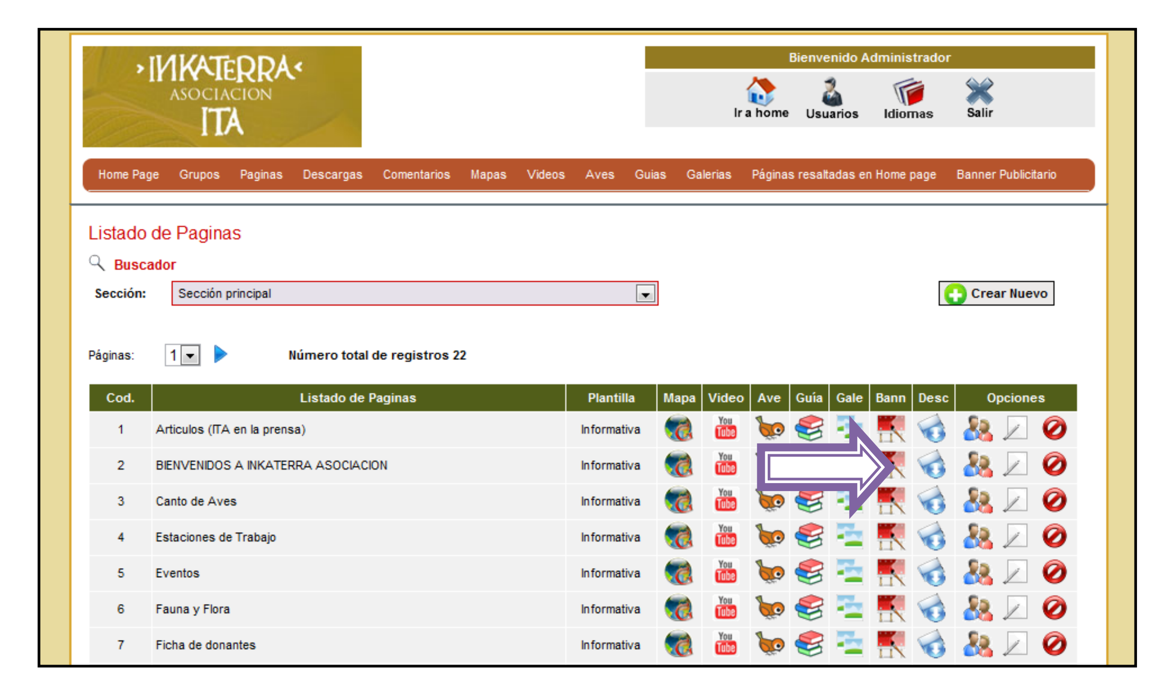


Figura 28

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:

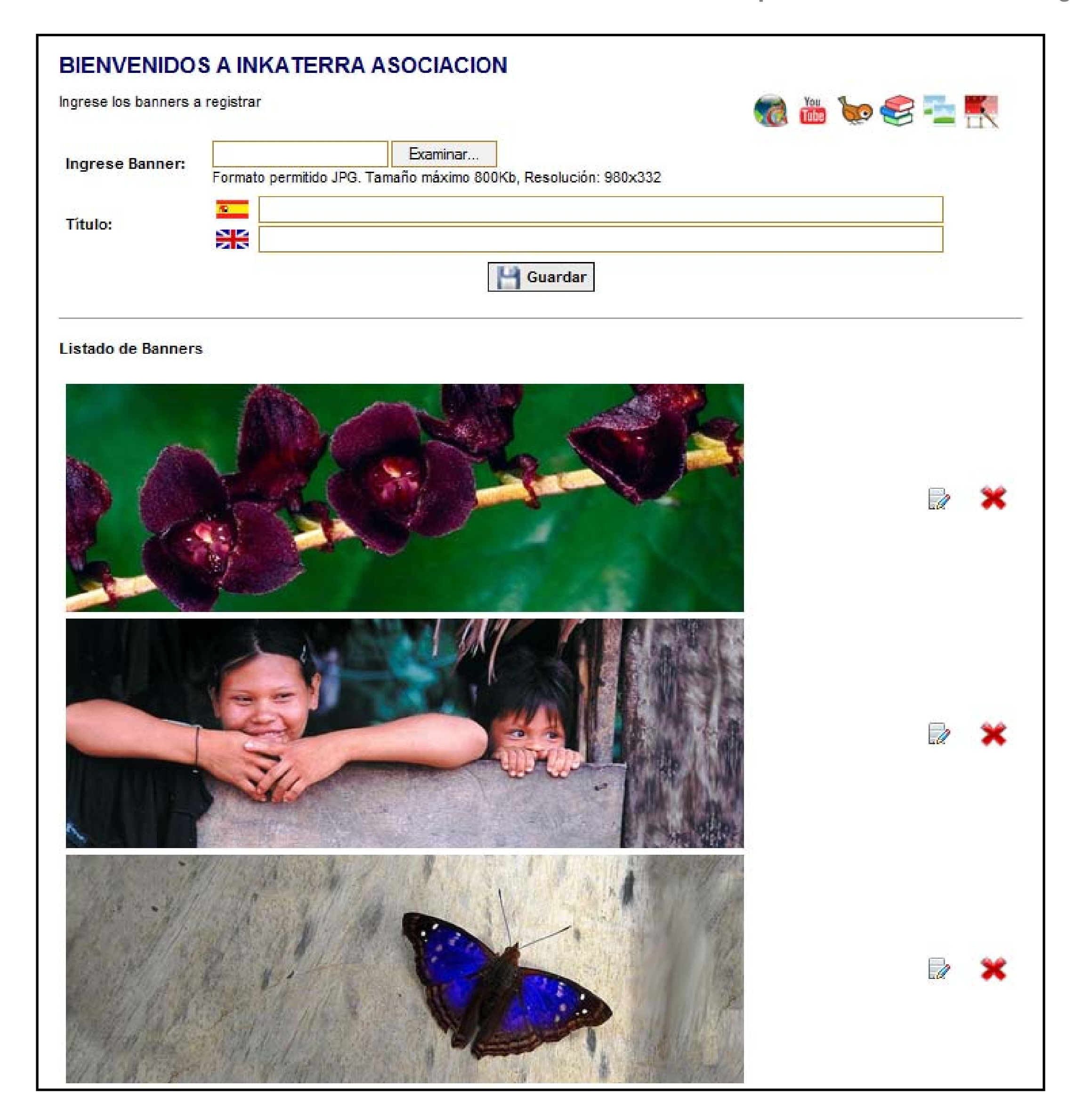


Figura 29

En la figura anterior Ud. va a poder agregar imágenes al banner, colocar su título en español e inglés; y los verá en la lista que se encuentra en la parte inferior, en donde los podrá modificar o eliminar si desea.

Las imágenes del banner deberán ser JPG, con un tamaño máximo de 800 kb para una optima descarga en la página. El tamaño permitido es de: 980 pixeles de ancho por 332 pixeles de alto.



Administrar Descargas

Si desea administrar (Agregar, modificar o eliminar) archivos para descargar deberá hacer clic sobre el icono de la lista de páginas, que se muestra en la siguiente figura:

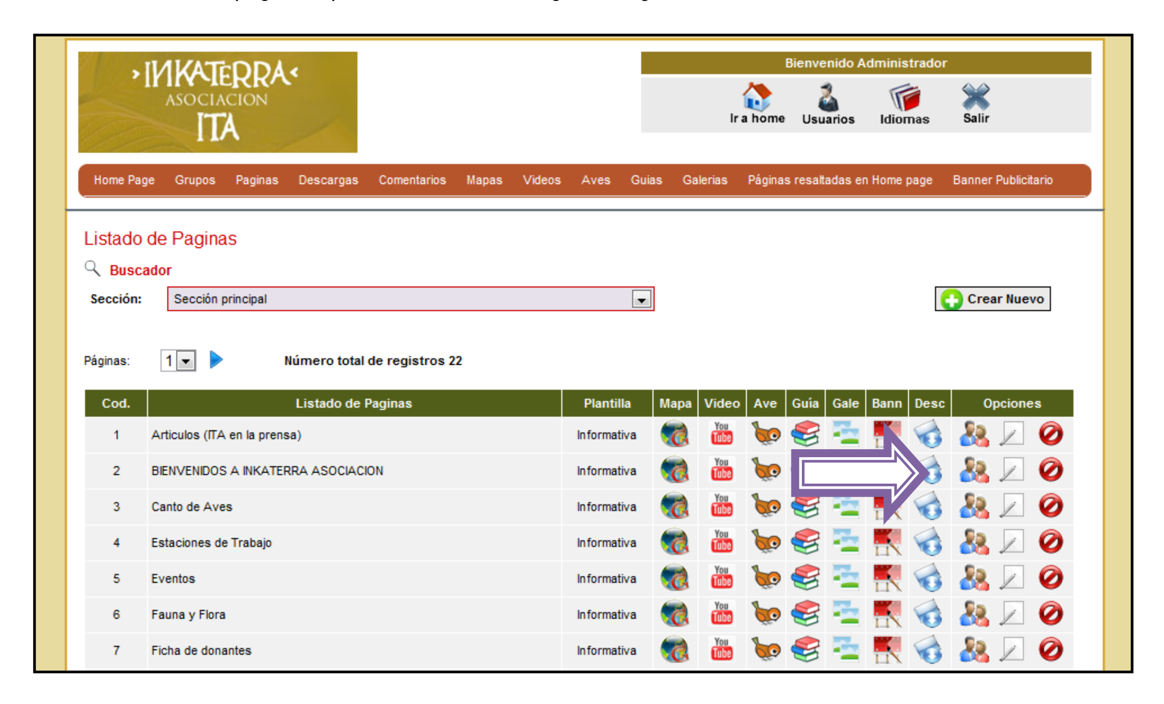


Figura 30

Al Hacer click le aparecerá la siguiente pantalla:

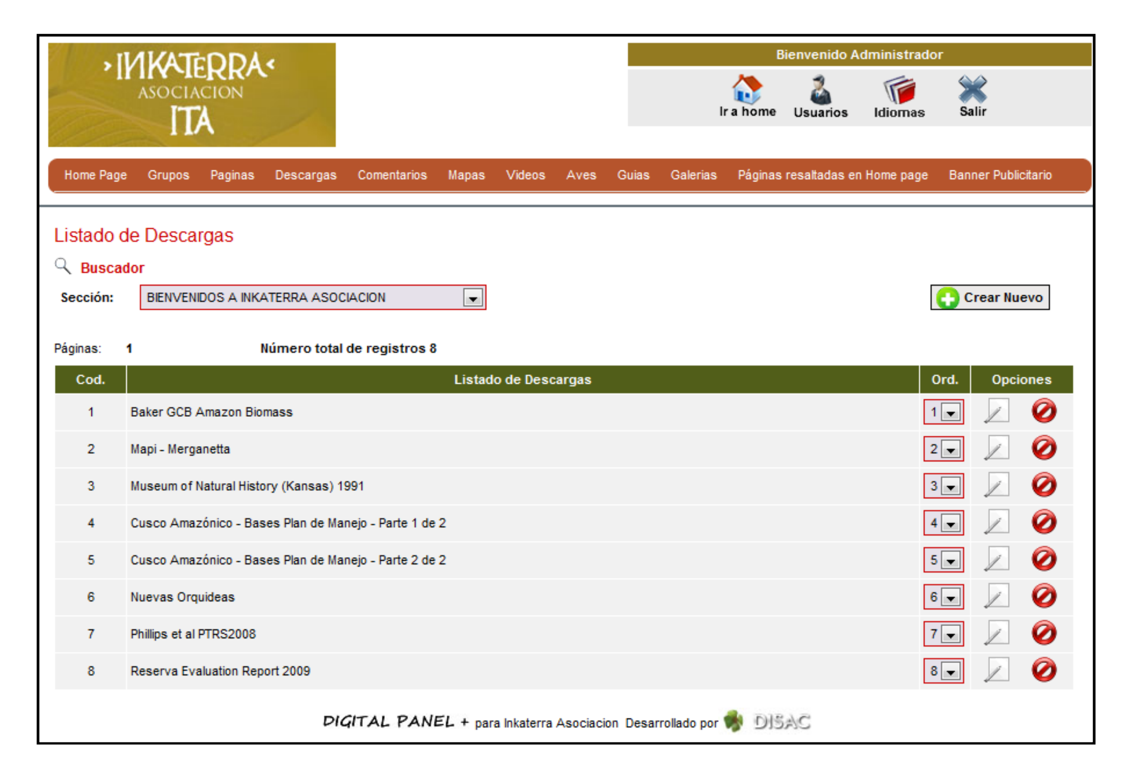


Figura 31

En la figura anterior Ud. va a poder agregar, ordenar, modificar y/o eliminar archivos para descargar.

Modificar Página

Si desea modificar la información de la página registrada deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista, que se muestra en la figura 32.

Por ejemplo si desea modificar "Cantos de Aves", debemos hacer clic en el icono lápiz, y luego editar lo que se requiere.

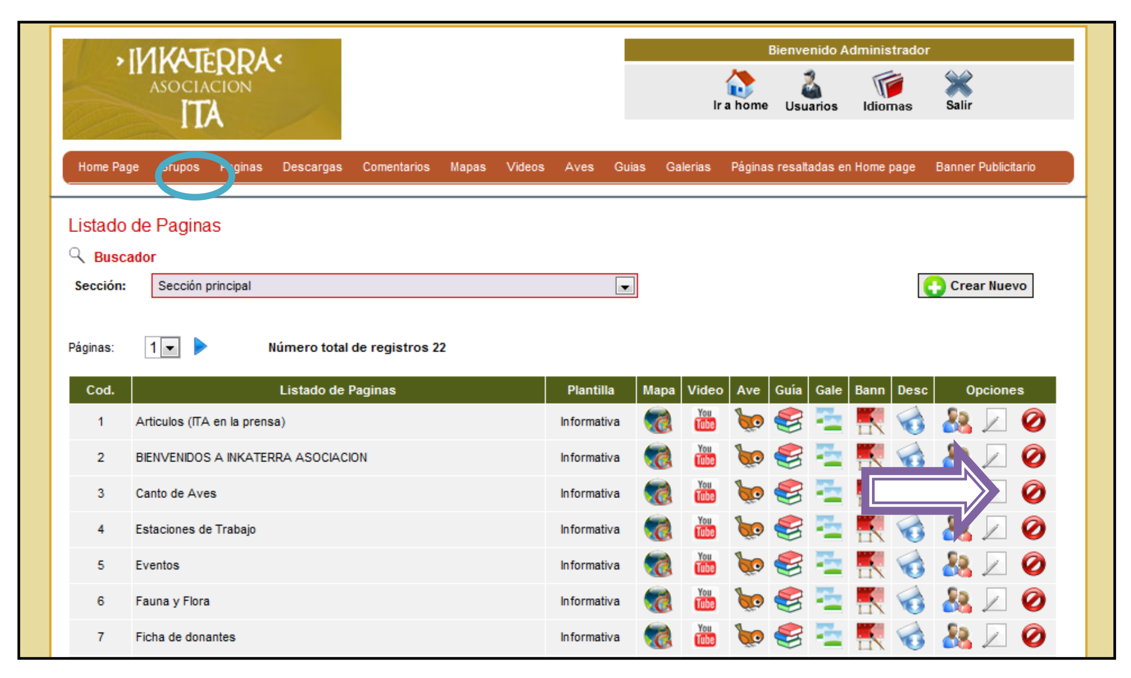


Figura 32

Eliminar Página

Si desea eliminar una página deberá hacer clic sobre el icono del aspa, que se encuentra en la lista, el cual se indica en la figura 33.

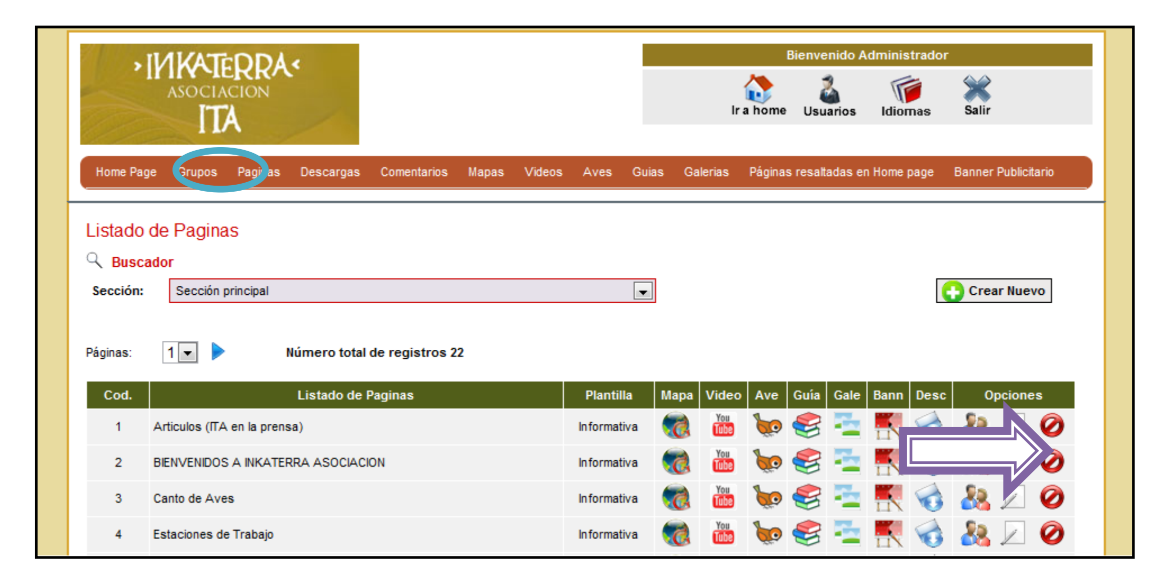


Figura 33

3.5 Descargas

El Administrador General puede administrar los archivos para descargar de las páginas registradas, para lo cual debe hacer clic en el Menú principal a la opción **"Descargas"**, que se muestra a continuación.

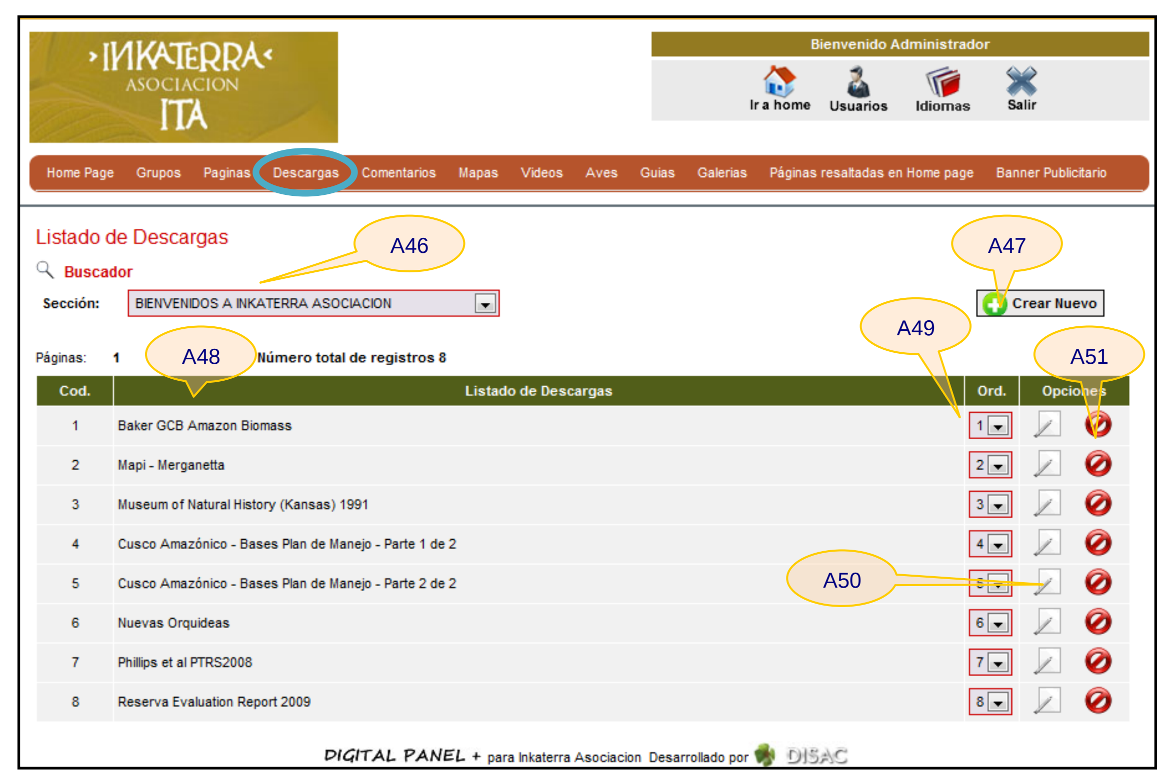


Figura 34

(A46) Buscador de Páginas.

(A47) La opción **"Crear Nuevo"** le permite crear una nueva Descarga.

(A48) Lista de Descargas.

(A49) Esta opción le permite ordenar las descargas.

(A50) Esta opción le permite modificar la descarga registrada en el sistema.

(A51) Esta opción le permite eliminar la descarga registrada en el sistema.

Crear Nueva Descarga

Si desea Agregar una descarga deberá hacer clic en el botón (A47) de la Figura 34.

Una vez Ud. ingrese a esta opción aparecerá la siguiente pantalla:

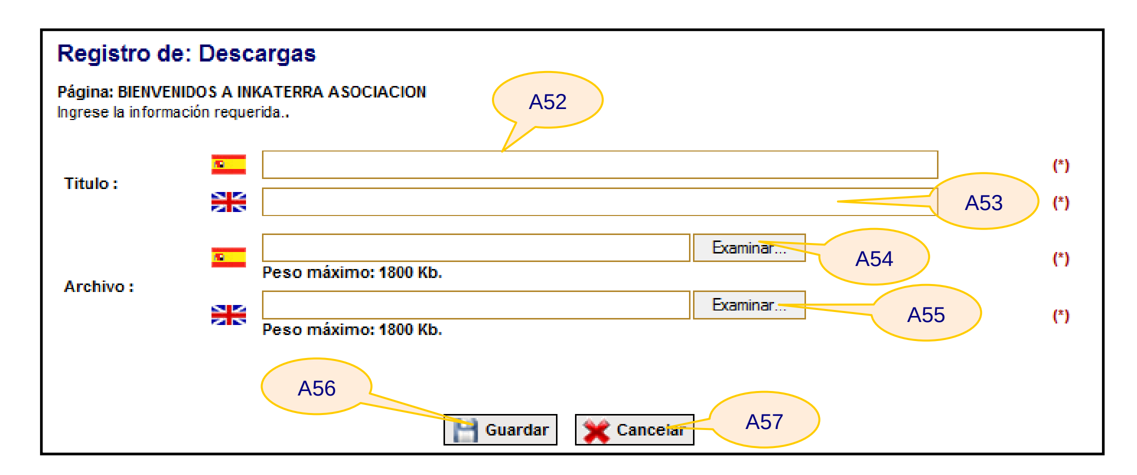


Figura 35

(A52) En este campo, se debe ingresar el título de la descarga, en español.

(A53) En este campo, se debe ingresar el título de la descarga, en inglés.

(A54) En este campo, Ud. puede adjuntar el archivo en español (es recomendable que se adjunten archivos de peso menor o igual a 1 MB)

(A55) En este campo, Ud. puede adjuntar el archivo en inglés (es recomendable que se adjunten archivos de peso menor o igual a 1 MB)

(A56) El botón **"Guardar"**, registra la descarga en la Base de Datos del Sistema.

(A57) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrada una descarga en el sistema, UD. puede modificarlo seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A50 de la figura 34).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).

Modificar Descarga

Si desea modificar la descarga, deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista, que se muestra en la figura 36.

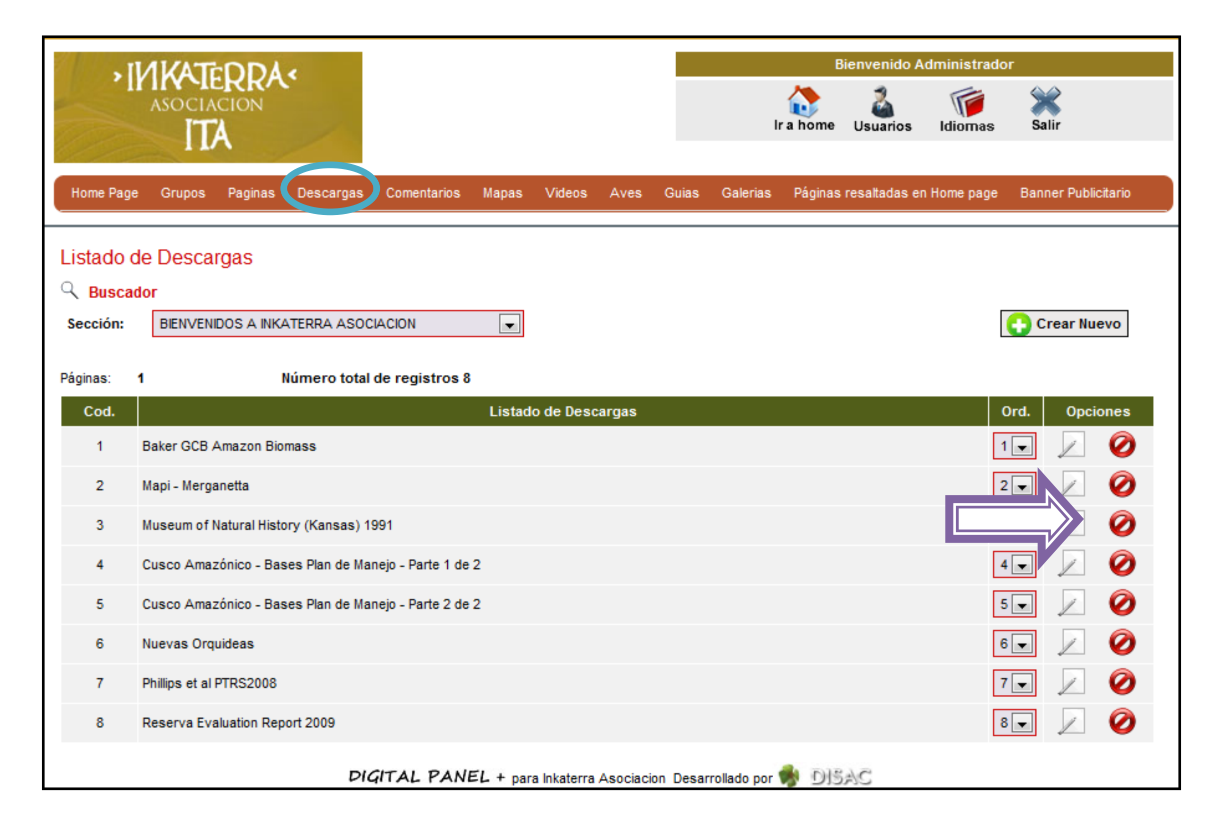


Figura 36

Eliminar Descarga

Si desea eliminar la descarga, deberá hacer clic sobre el icono Aspa de la lista, que se muestra en la figura 37.

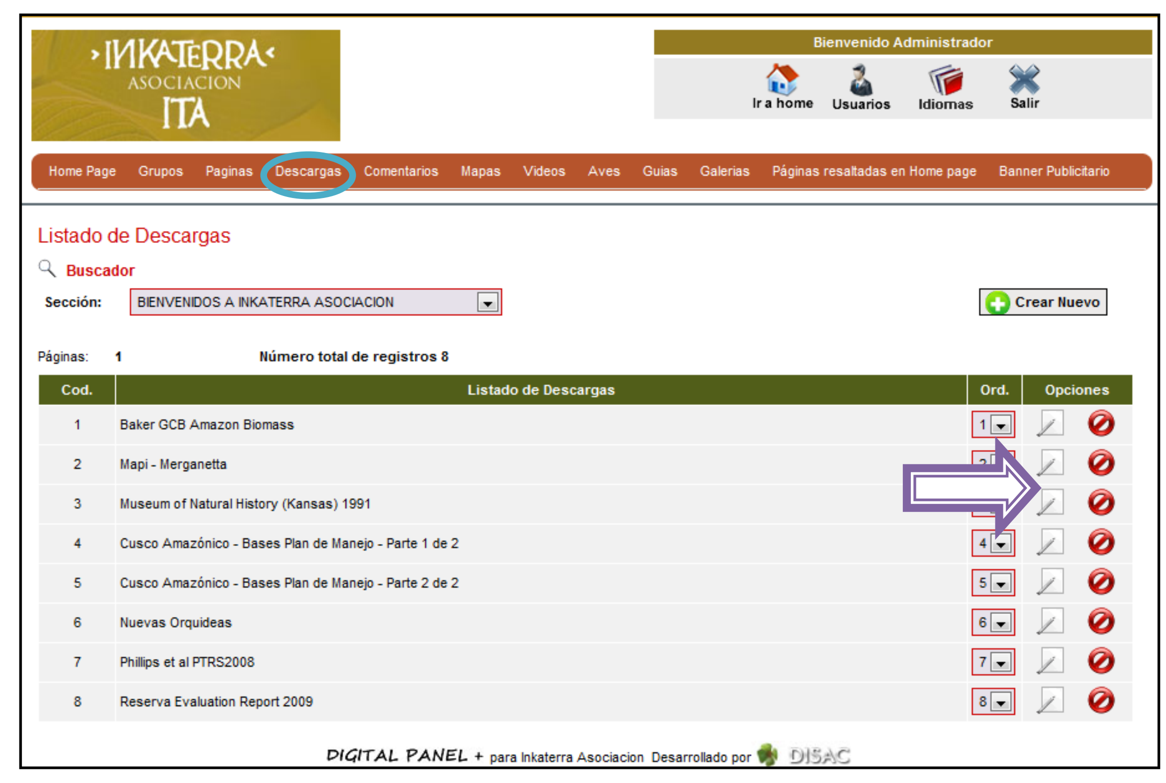


Figura 37

3.6 Mapas

El Administrador General puede administrar los mapas registrados, para lo cual debe hacer clic en la opción "**Mapas**" que se encuentra en el menú principal.



Figura 38

(A58) Campo de texto en donde puede ingresar el nombre del mapa que desea buscar.

(A59) Opción para Buscar.

(A60) Opción para Volver a Buscar.

(A61) La opción **"Crear Nuevo"**, le permite crear un Nuevo Mapa.

(A62) Listado de mapas registrados en el sistema.

(A63) Esta opción le permite modificar la información del Mapa registrado en el sistema.

(A64) Esta opción le permite eliminar el Mapa registrado en el sistema.

Crear Nuevo Mapa

Si desea crear un nuevo Mapa deberá hacer clic en el botón (A61) de la Figura 38.
Si Ud. ingresa a esta opción, le aparecerá la siguiente pantalla:

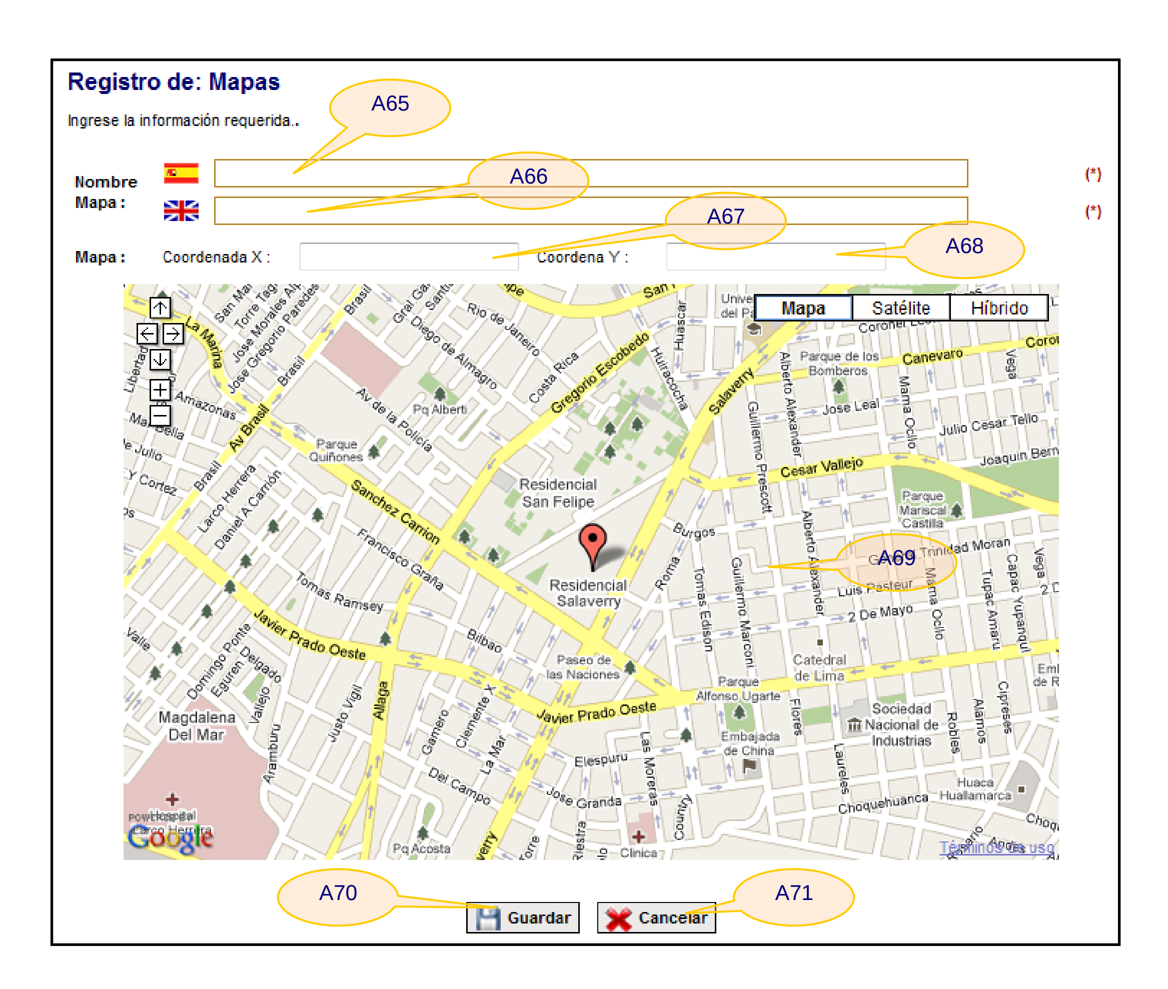


Figura 39

(A65) En este campo, se debe ingresar el nombre del mapa, en español.

(A66) En este campo, se debe ingresar el nombre del mapa, en inglés.

(A67) En este campo, se puede ingresar la coordenada del eje X . De no conocer la coordenada se puede dejar libre, ya que al seleccionar de la imagen también se coloca automáticamente los puntos.

(A68) En este campo, se puede ingresar la coordenada del eje Y . De no conocer la coordenada se puede dejar libre, ya que al seleccionar de la imagen también se coloca automáticamente los puntos.

(A69) En este campo, se puede buscar la ubicación que se requiere y automáticamente se llenan los campos A67 y A68.

(A70) El botón **"Guardar"**, registra el mapa en la Base de Datos del Sistema.

(A71) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrado un Mapa UD. puede modificar la información, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A63 de la figura 38).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).



Modificar Mapa

Si desea modificar el mapa registrado deberá hacer clic sobre el icono lápiz, que se muestra en la figura 40.

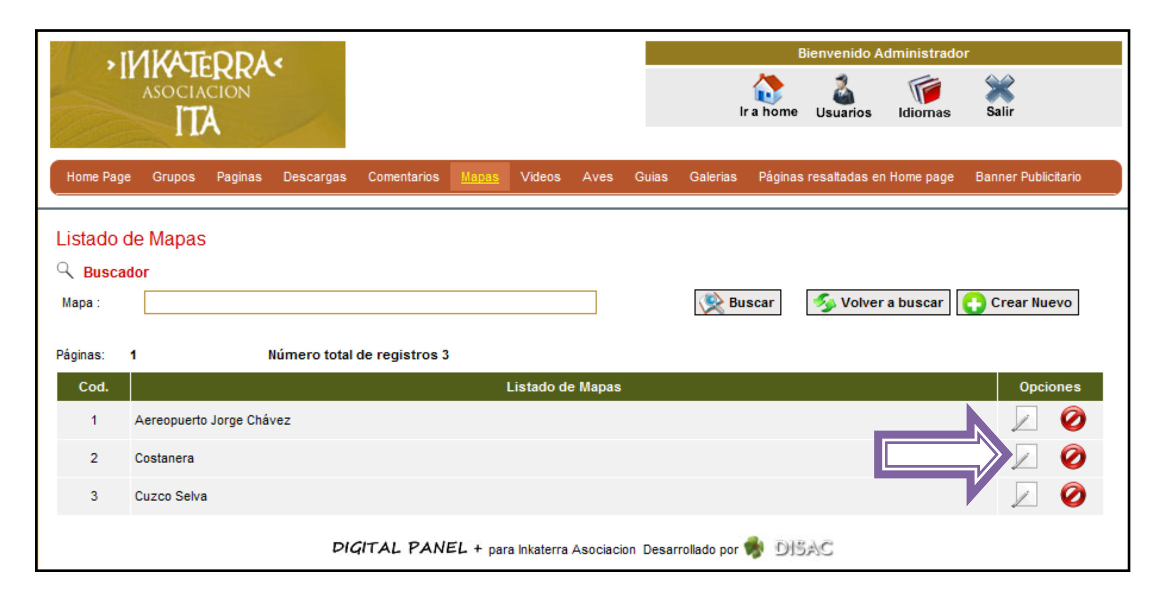


Figura 40



Si desea eliminar la información del Mapa deberá hacer clic sobre su respectivo icono aspa de la lista, que se muestra en la figura 41.



Figura 41

3.7 Videos

El Administrador General puede administrar los Videos registradas en la página, para lo cual debe hacer clic en la opción **"Videos"** que se encuentra en el menú principal.

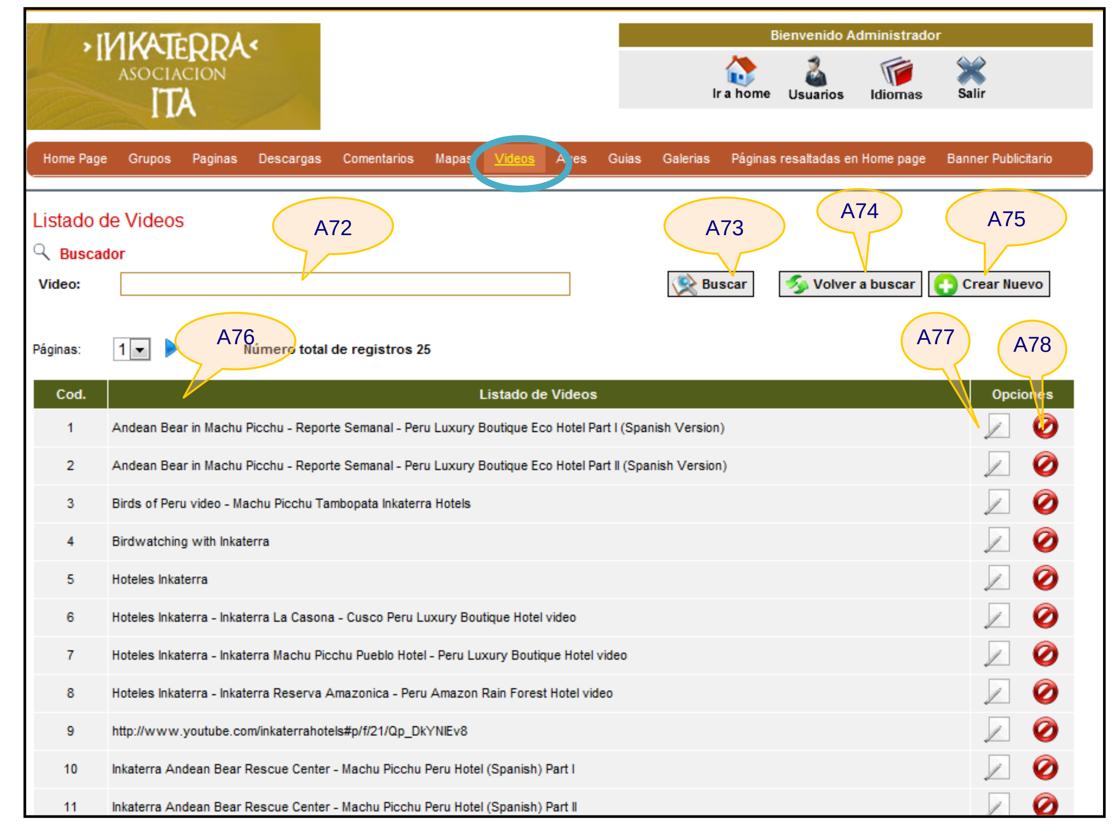


Figura 42

(A72) Campo de texto en donde puede ingresar el nombre del video que desea buscar.

(A73) Opción para Buscar.

(A74) Opción para volver a Buscar.

(A75) La opción **"Crear Nuevo"**, le permite agregar un nuevo video.

(A76) Listado de los títulos de los Videos registrados en el sistema.

(A77) Esta opción le permite modificar la información del video registrado en el sistema.

(A78) Esta opción le permite eliminar el Video registrado en el sistema.

Crear Nuevo Video

Si desea agregar un video deberá hacer clic en el botón (A75) de la Figura 42.
Si Ud. ingresa a esta opción, le aparecerá la siguiente pantalla:

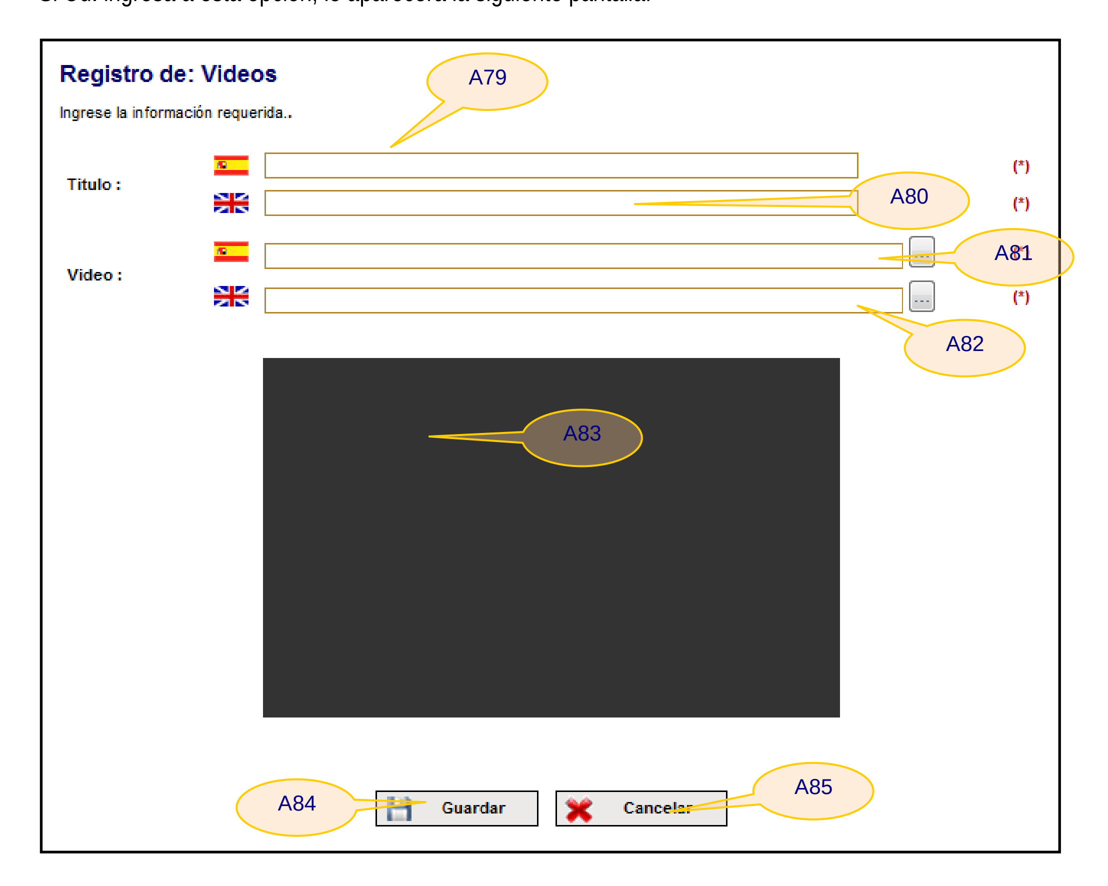


Figura 43

(A79) En este campo, se debe registrar el título del video, en español.

(A80) En este campo, se debe registrar el título del video, en inglés.

(A81) En este campo, se debe ingresar el enlace de youtube, del video en español.

(A82) En este campo, se debe ingresar el enlace de youtube, del video en inglés.

(A83) En este campo, se visualizará el video ingresado.

(A84) El botón **"Guardar"**, registra el video en la Base de Datos del Sistema.

(A85) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrado un Video UD. puede modificar la información, seleccionándolo de la lista de videos con la opción del lápiz (A77 de la figura 42).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).

Modificar Video

Si desea modificar el video registrado deberá hacer clic sobre el icono lápiz , que se muestra en la figura 44.

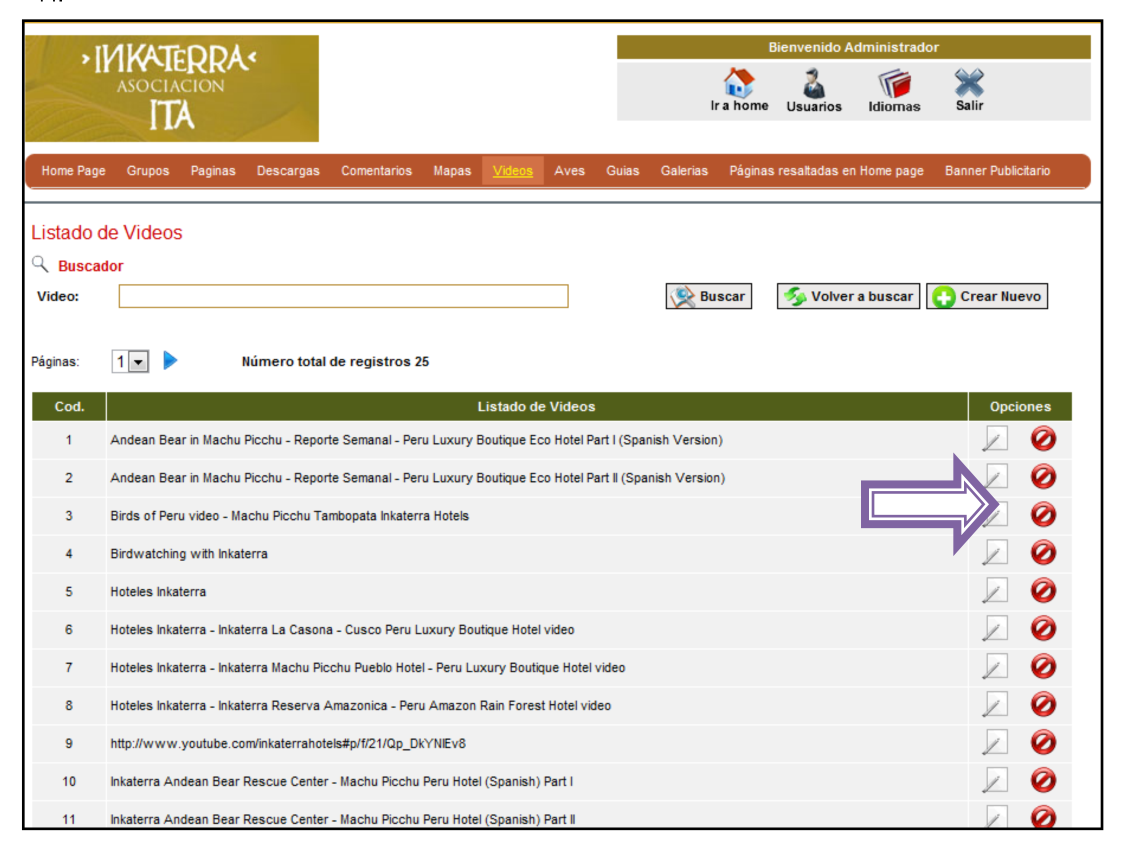


Figura 44



Eliminar video

Si desea eliminar la información del video deberá hacer clic sobre su respectivo icono aspa de la lista de videos, que se muestra en la figura 45.

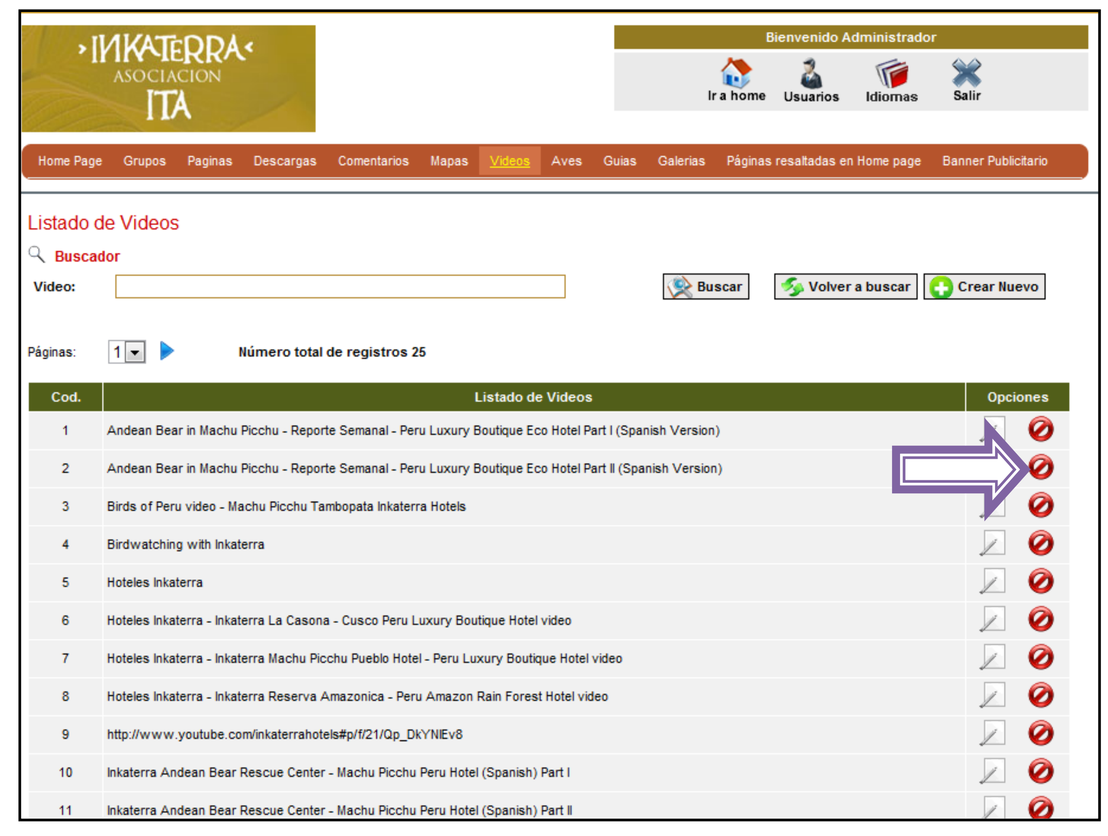


Figura 45

3.8 Aves

El Administrador General puede administrar los cantos de aves, para lo cual debe hacer clic en la opción **"Aves"**, que se muestra a continuación.



Figura 46

(A86) Búsqueda por nombre del canto de ave.

(A87) Opción para iniciar la búsqueda.

(A88) Opción para volver a iniciar la búsqueda.

(A89) La opción **"Crear Nuevo"**, le permite crear un nuevo canto de ave.

(A90) Listado de los nombres de los cantos de aves registrado en el sistema.

(A91) Esta opción le permite modificar el canto de ave registrado en el sistema.

(A92) Esta opción le permite eliminar el canto de ave registrado en el sistema.

Crear Nuevo Canto de Ave

Si desea Agregar un Nuevo canto de ave deberá hacer clic en el botón (A89) de la Figura 46.
Una vez ingresado a esta opción le aparecerá la siguiente pantalla:

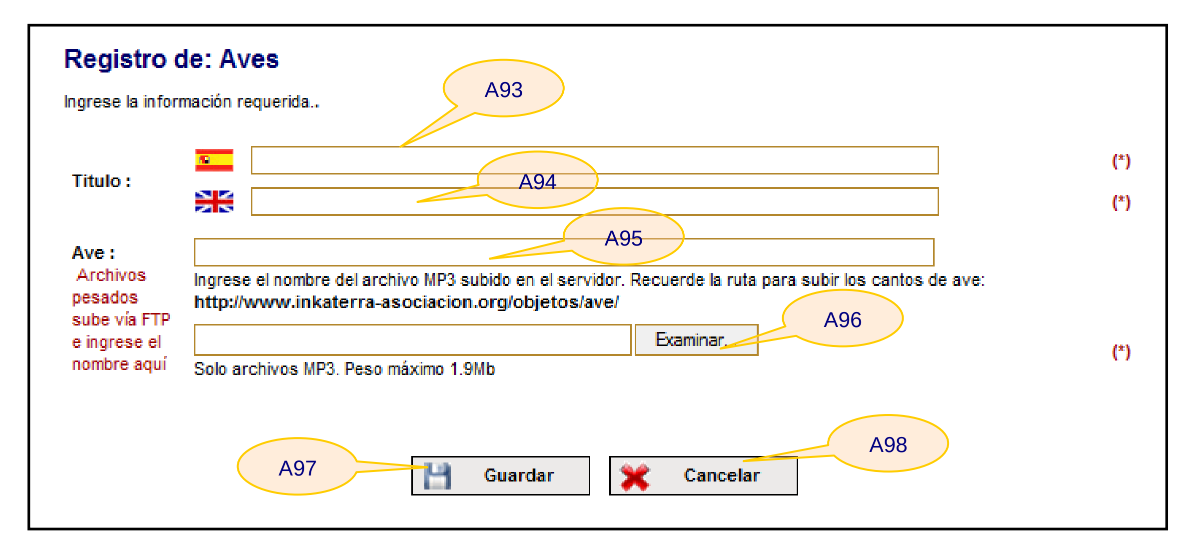


Figura 47

(A93) En este campo, se debe ingresar el título del canto de ave, en español.

(A94) En este campo, se debe ingresar el título del canto de ave, en inglés.

(A95) Para adjuntar el archivo mp3 del canto de ave puede hacerlo de dos formas:
1era opción (Si el Archivo pesa más de 2 MB):
Ud. debe ingresar el nombre del archivo mp3 subido en el servidor. Recuerde la ruta para subir los cantos de aves: **http://www.inkaterra-asociacion.org/objetos/ave/**

(A96) Eta opción se emplea para adjuntar archivos mp3 de peso máximo 1.9MB.
2da opción (Si el Archivo pesa menos de 2 MB):

Ud. debe adjuntar el archivo mp3, buscándolo desde la ubicación en el que se encuentra en su PC.

(A97) El botón **"Guardar"**, registra el nuevo canto de ave en la Base de Datos del Sistema.

(A98) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro

Una vez registrado un canto de ave UD. puede modificar la información que registró, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A91 de la figura 46).

Nota:
Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).

Modificar Canto de aves

Si desea modificar la información del canto de ave registrado deberá hacer clic sobre su respectivo icono lápiz de la lista, que se muestra en la figura 48.

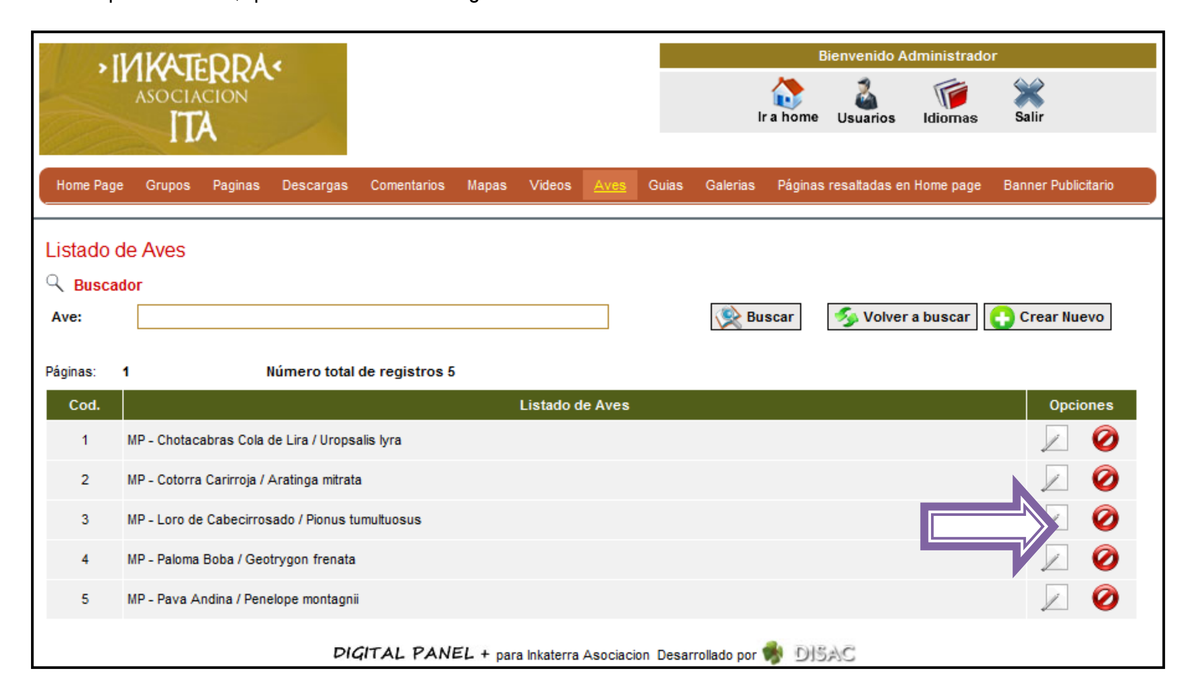


Figura 48



Eliminar Canto de aves

Si desea eliminar un canto de ave y toda su información, deberá hacer clic sobre su respectivo icono aspa de la lista, que se muestra en la figura 49.

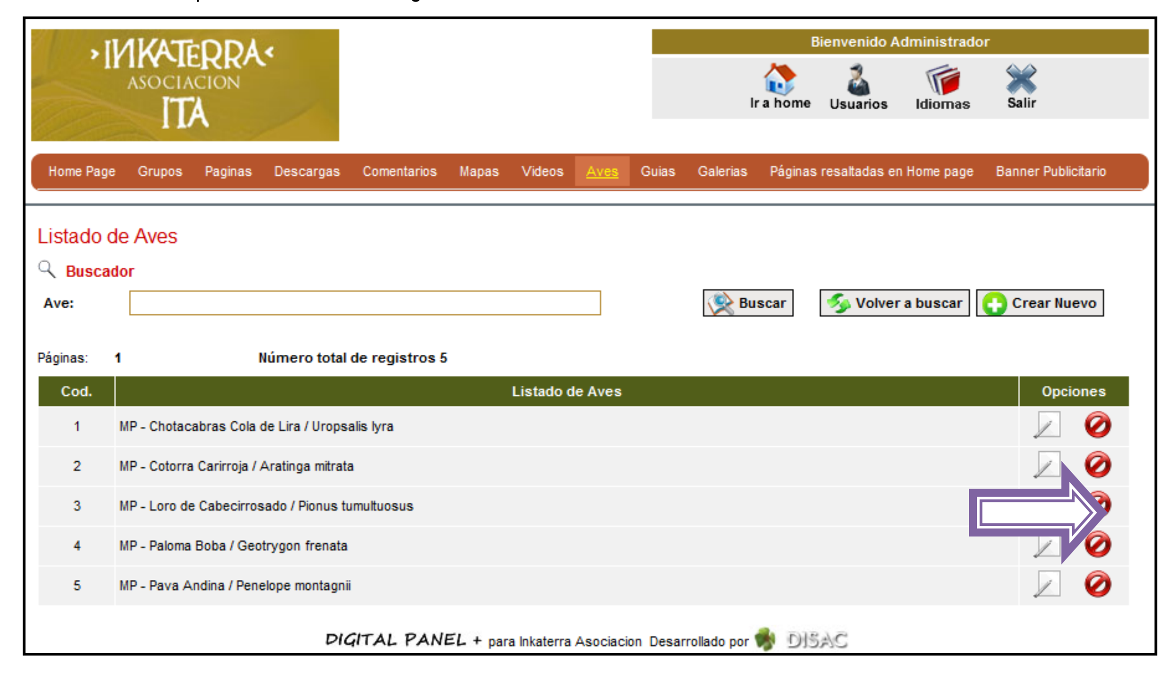


Figura 49

3.9 Guías

El Administrador General puede administrar las guías, para lo cual debe hacer clic en la opción **“Guías”**, que se muestra a continuación.

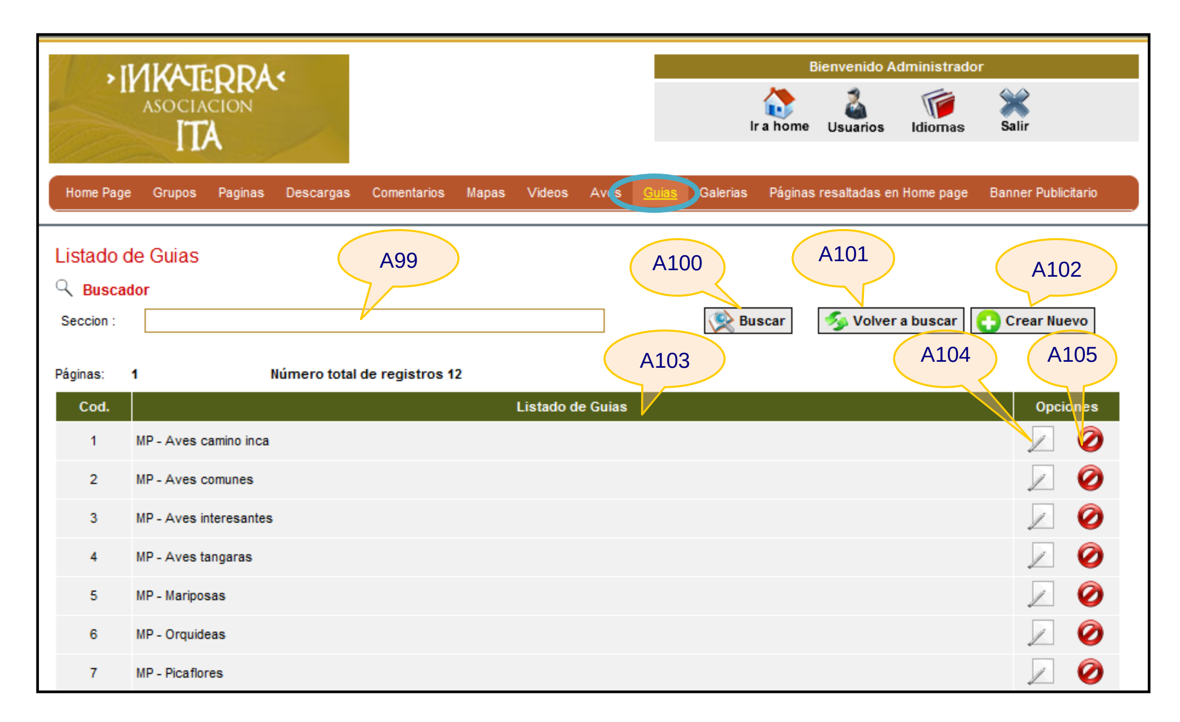


Figura 50

(A99) Búsqueda por nombre de la guía.

(A100) Opción para iniciar la búsqueda.

(A101) Opción para volver a iniciar la búsqueda.

(A102) La opción **“Crear Nuevo”**, le permite crear una nueva guía.

(A103) Listado de los nombres de las guías registradas en el sistema.

(A104) Esta opción le permite modificar la guía registrada en el sistema.

(A105) Esta opción le permite eliminar la guía registrada en el sistema.

Crear Guía

Si desea Agregar una guía deberá hacer clic en el botón (A102) de la Figura 50.
Una vez ingrese a esta opción le aparecerá la siguiente pantalla:

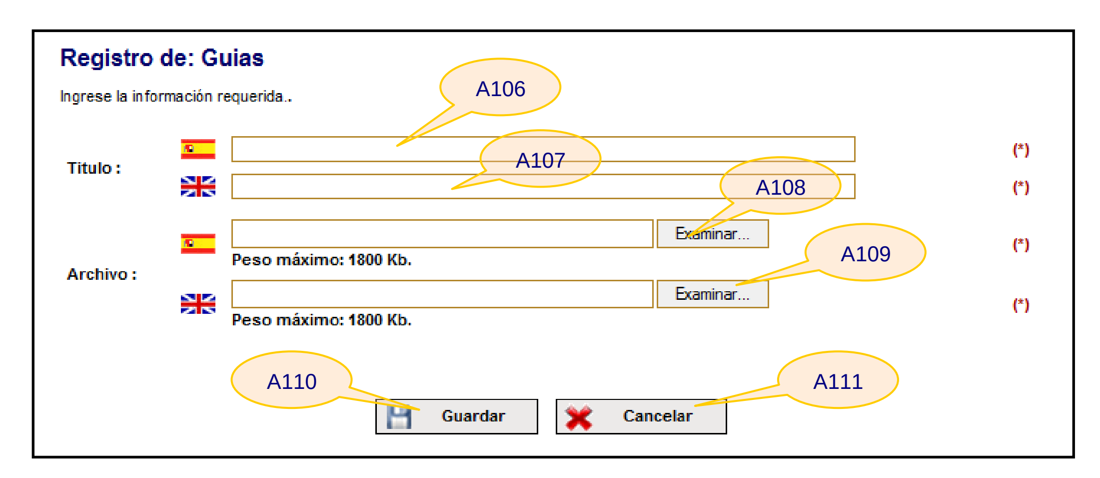


Figura 51

(A106) En este campo, Ud. debe ingresar el título de la guía, en español.

(A107) En este campo, Ud. debe ingresar el título de la guía, en inglés.

(A108) En este campo, Ud. puede adjuntar el archivo, en español. Se recomienda que el peso máximo del archivo sea de 1MB.

(A109) En este campo, Ud. puede adjuntar el archivo, en inglés. Se recomienda que el peso máximo del archivo sea de 1MB.

(A110) El botón **"Guardar"**, registra la guía en la Base de Datos del Sistema.

(A111) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro

Una vez registrado una guía UD. puede modificar la información que registró, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A104 de la figura 50).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).

Modificar Guía

Si desea modificar la guía registrada deberá hacer clic sobre su respectivo icono lápiz de la lista, como se muestra en la figura 52.

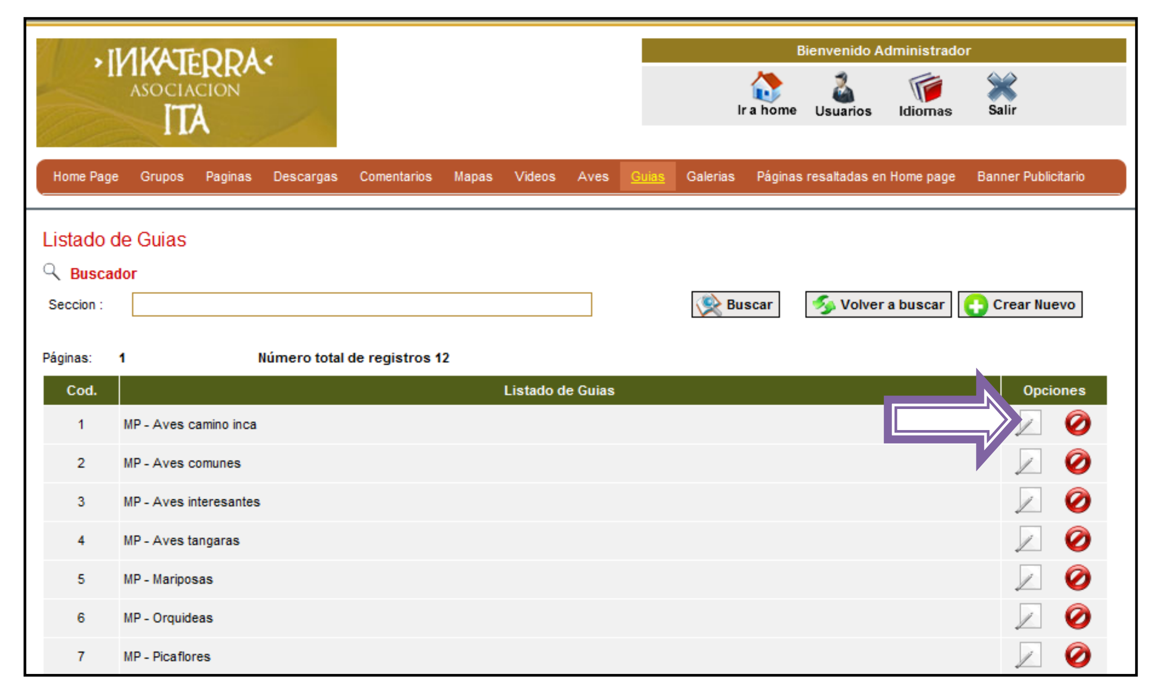


Figura 52



Eliminar Guía

Si desea eliminar una guía, deberá hacer clic sobre su respectivo icono aspa de la lista, como se muestra en la figura 53.

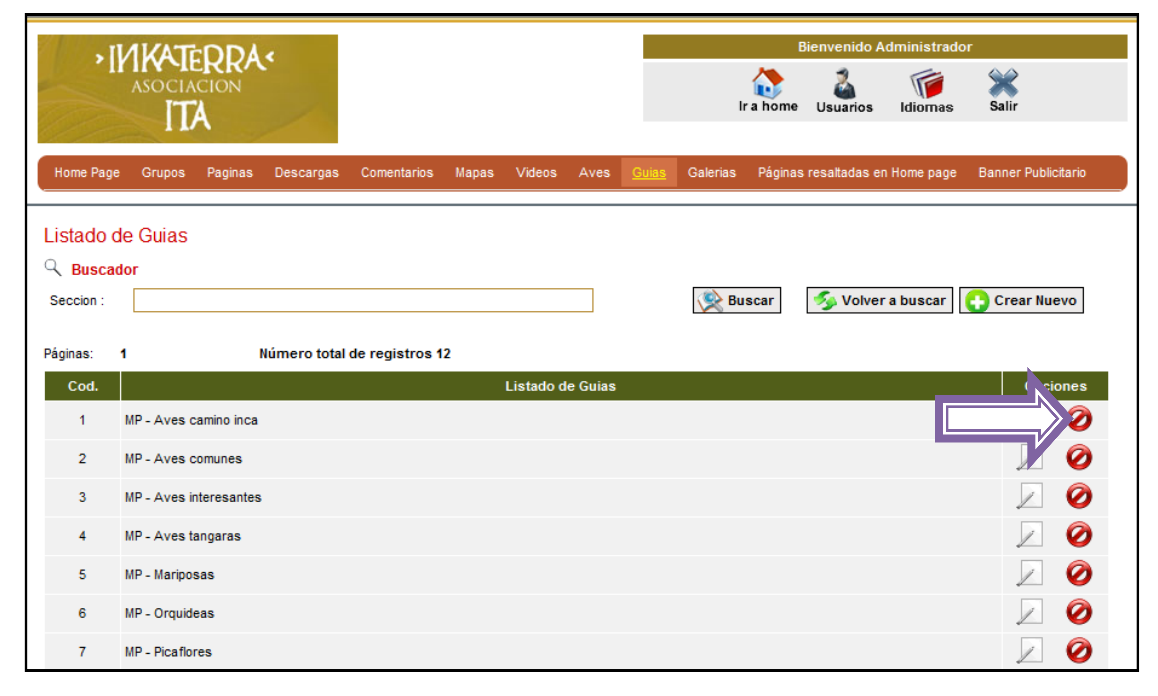


Figura 53

3.10 Galerías

El Administrador General puede administrar las fotos de las galerías, para lo cual debe hacer clic en la opción **"Galerías"**, que se muestra a continuación.

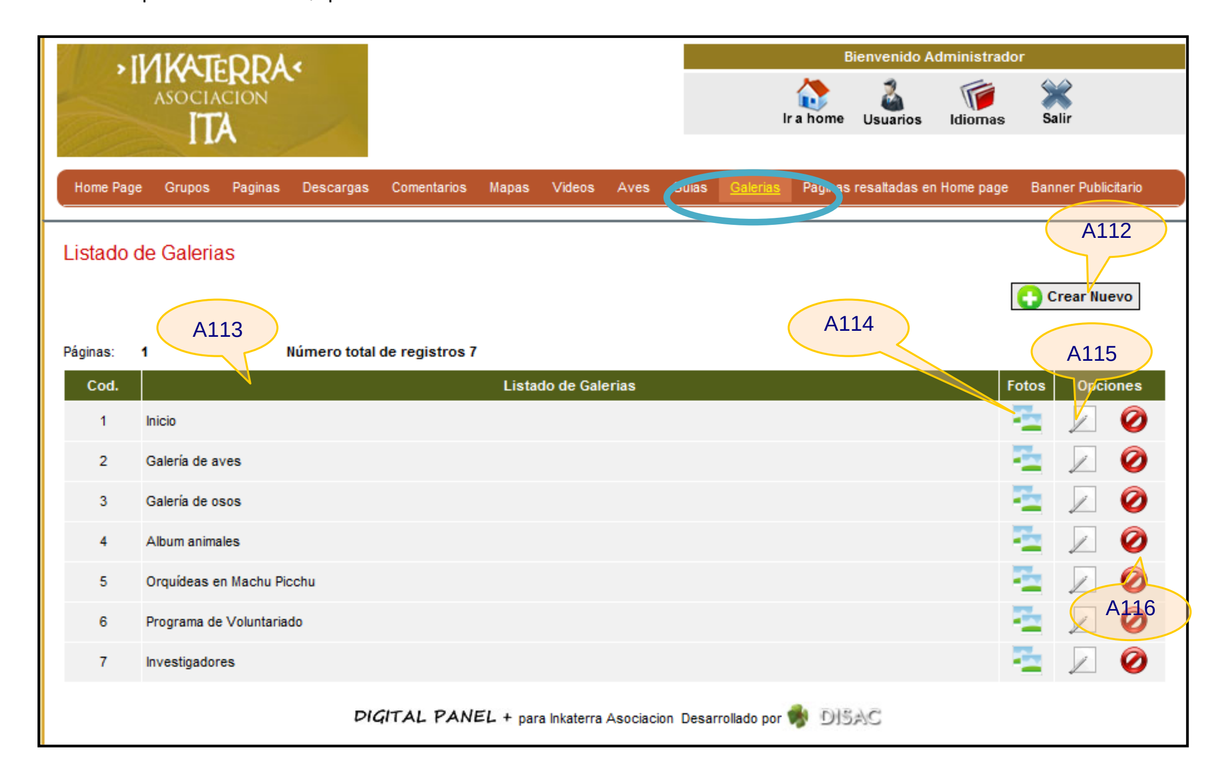


Figura 54

(A112) La opción **"Crear Nuevo"** le permite crear una nueva galería.

(A113) Lista de galerías de fotos registradas en el sistema.

(A114) Esta opción permite ver las fotos de la galería.

(A115) Esta opción le permite modificar la información de la galería.

(A116) Esta opción le permite eliminar la galería.

Crear Nueva Galería

Si desea Agregar una Nueva Galería deberá hacer clic en el botón (A112) de la figura 54.

Una vez Ud. ingrese a esta opción le aparecerá la siguiente pantalla:

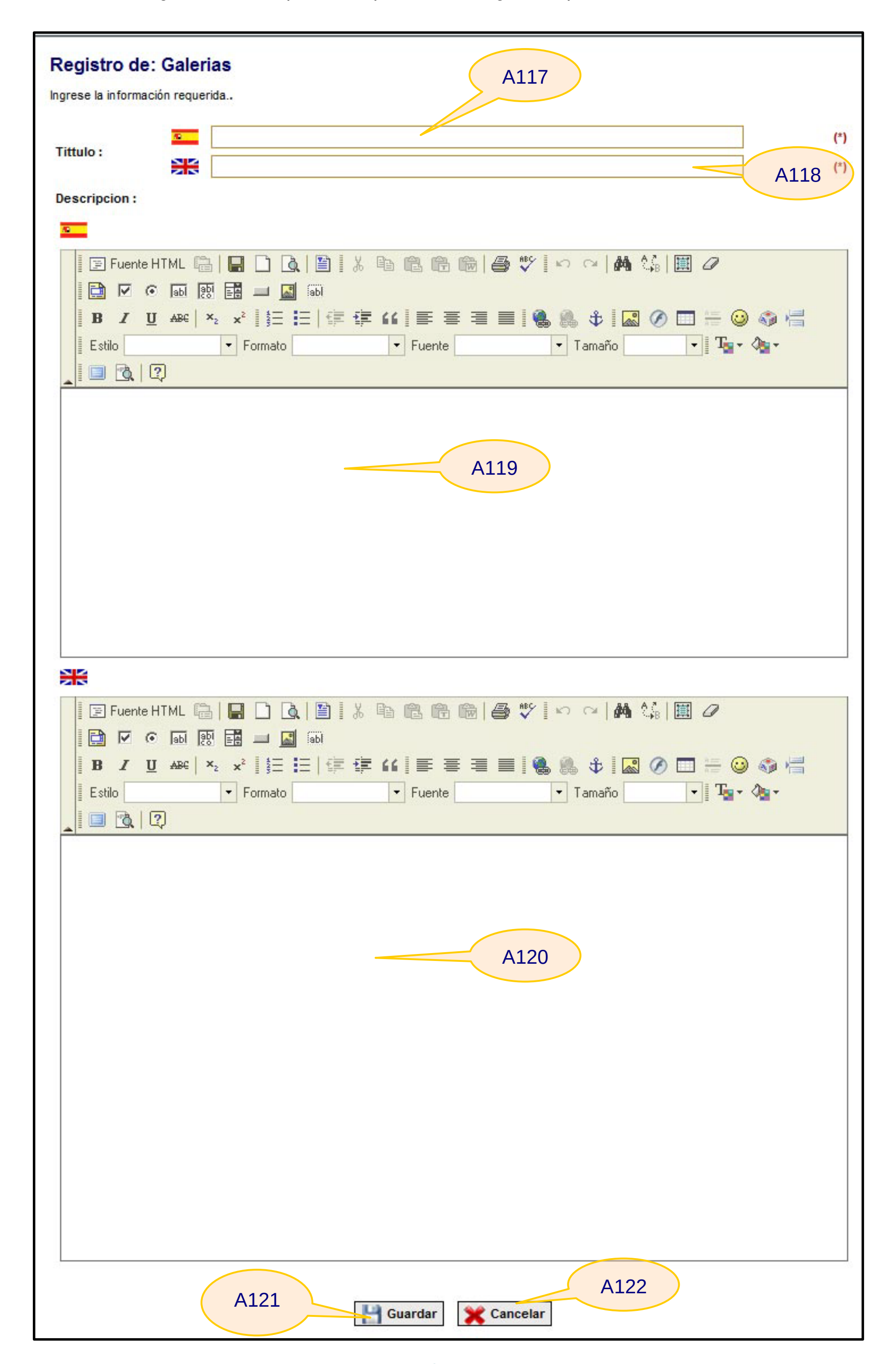


Figura 55

(A117) En este campo, se debe ingresar el título de la Galería de fotos, en español.

(A118) En este campo, se debe ingresar el título de la Galería de fotos, en inglés.

(A119) En este campo, se debe ingresar la información de la Galería de fotos, en español.

(A120) En este campo, se debe ingresar la información de la Galería de fotos, en inglés.

(A121) El botón **"Guardar"**, registra la nueva Galería en la Base de Datos del Sistema.

(A122) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez esté registrada una Galería UD. puede modificar la información, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A115 de la figura 54).

Nota: Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).



Si desea administrar (Agregar, modificar o eliminar) las fotos de la Galería registrada deberá hacer clic sobre el icono que se muestra en la figura 56.

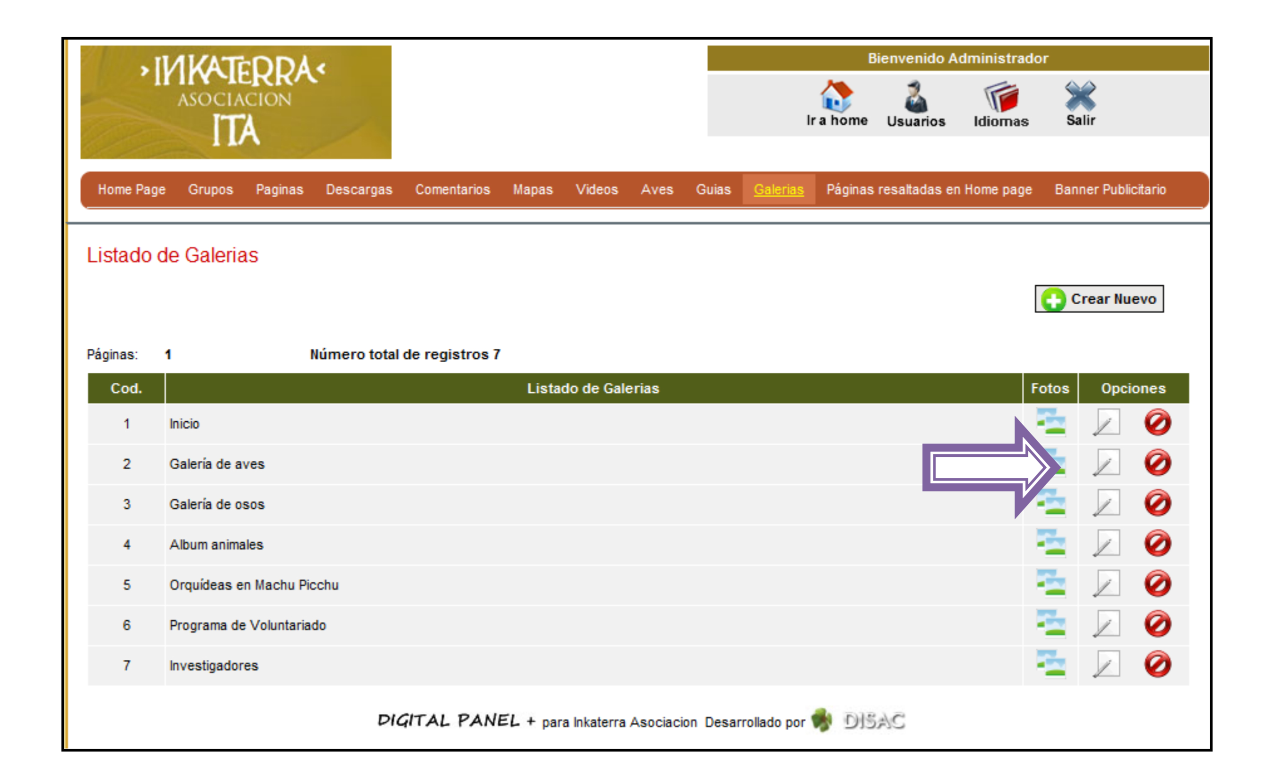


Figura 56

Al ingresar a esta opción aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 57

En la figura anterior Ud. verá la lista de fotos de la respectiva galería y podrá agregar, modificar o eliminar.



Modificar Galería

Si desea modificar la información de la Galería registrada deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista, que se muestra en la figura 58.

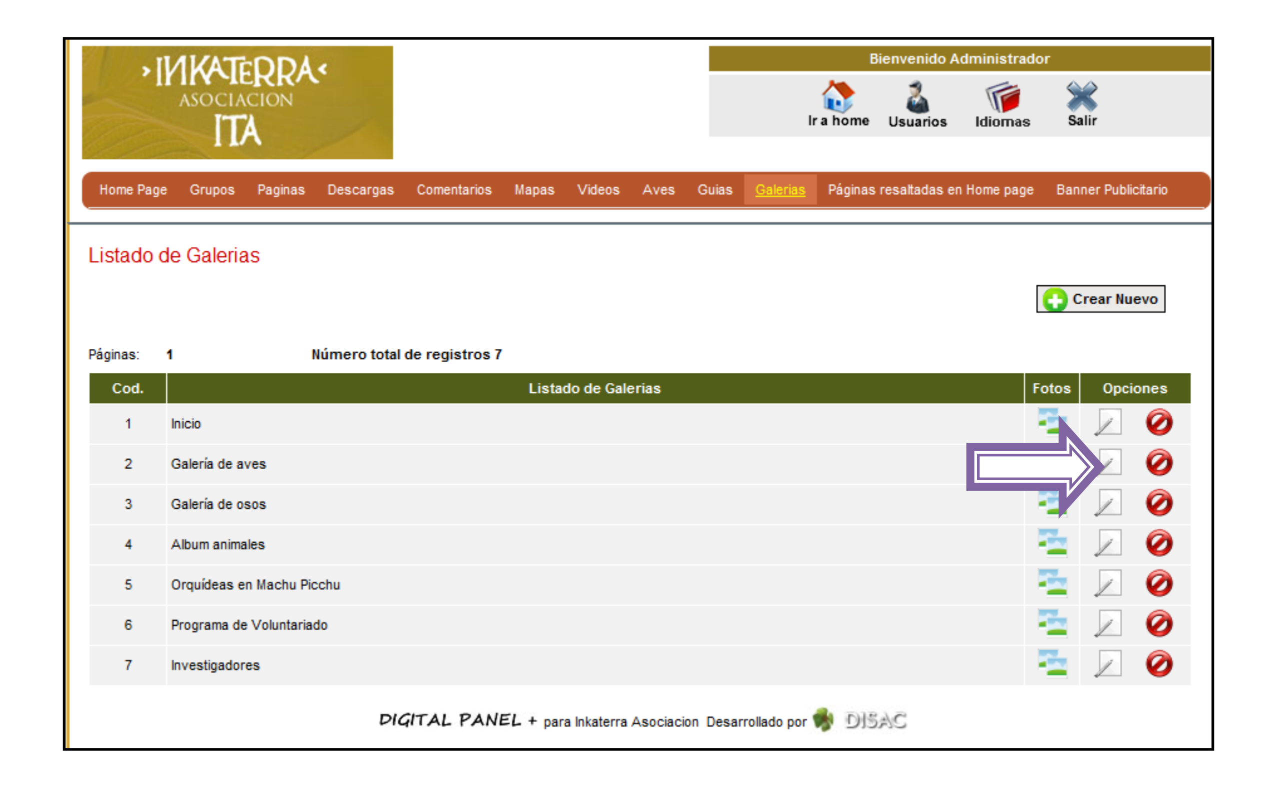


Figura 58



Eliminar Galería

Si desea eliminar la Galería registrada deberá hacer clic sobre el icono aspa de la lista, que se muestra en la figura 59.

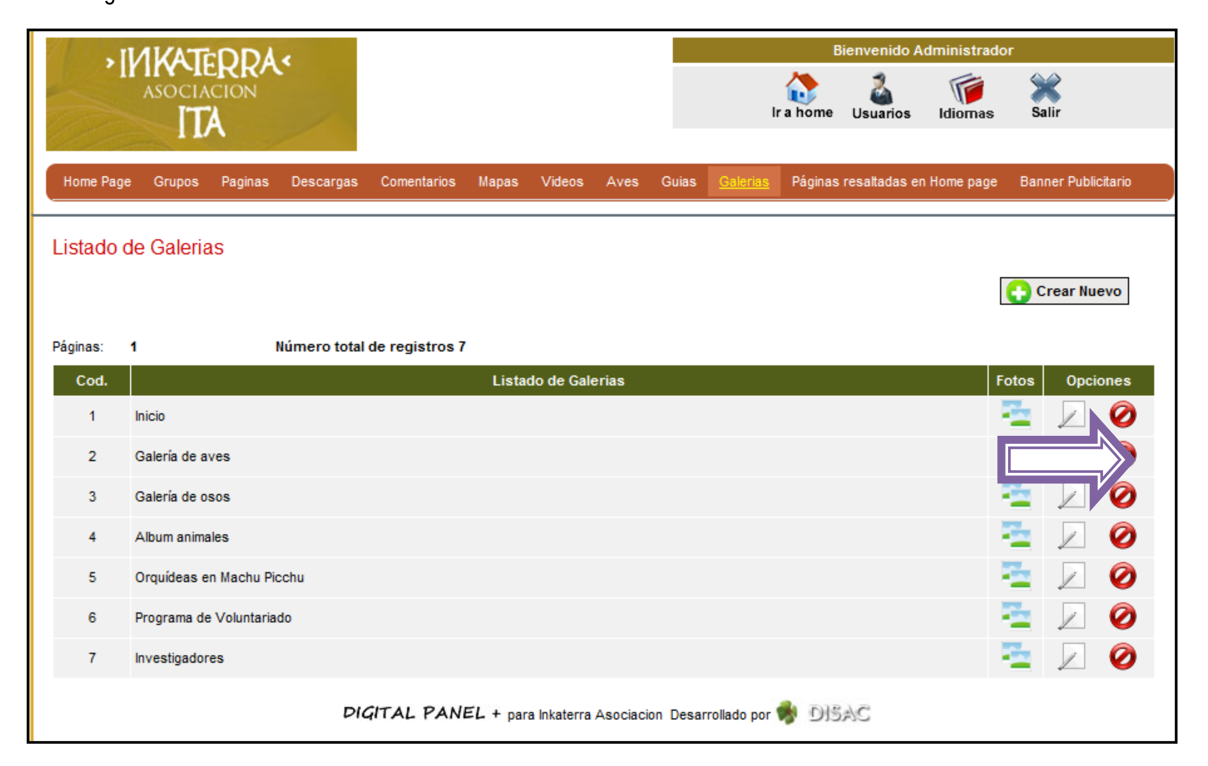


Figura 59

3.11 Páginas resaltadas en home page

El Administrador General puede asignar las páginas que se mostrarán en el Home page, para lo cual debe hacer clic en la opción **"Páginas resaltadas en home page"**, que se muestra a continuación.

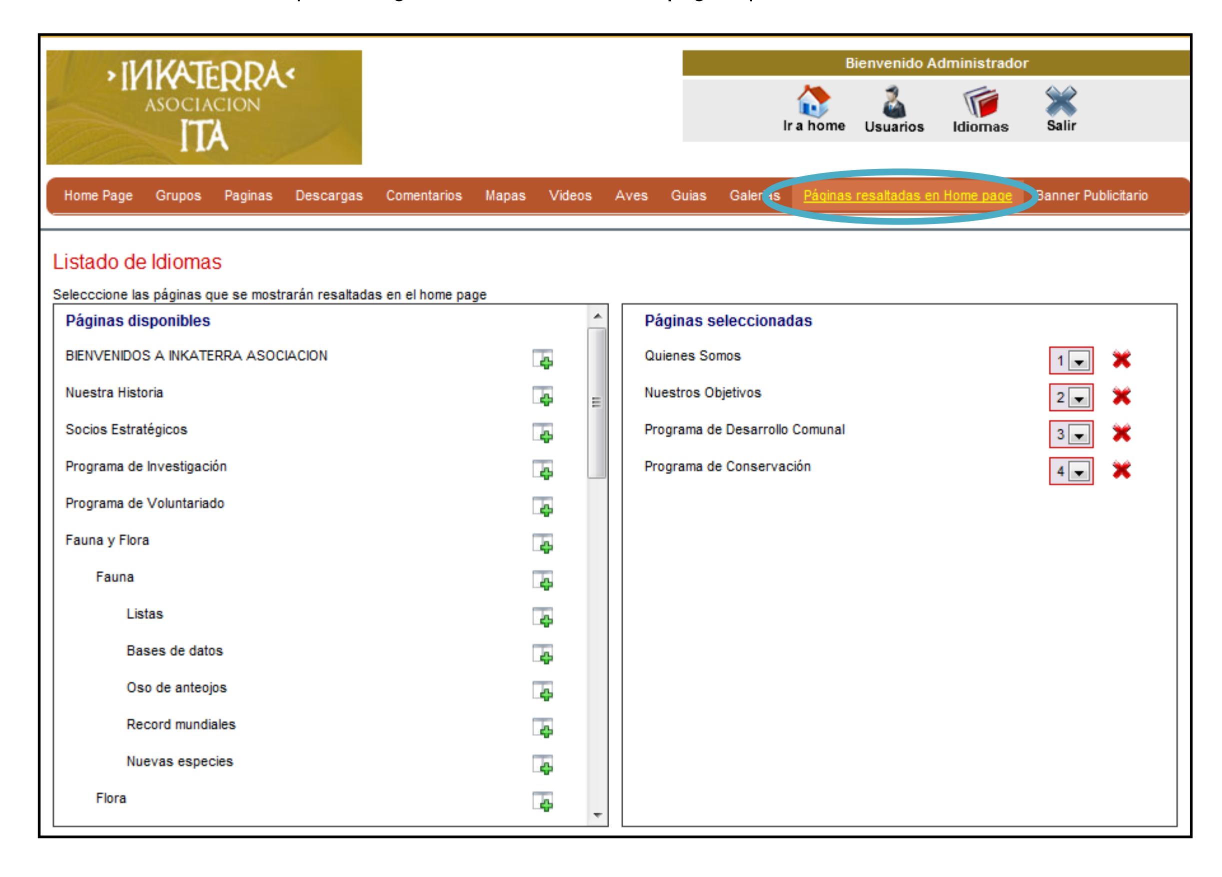


Figura 60

En la figura anterior se aprecian dos cuadros: páginas disponibles y que pueden resaltarse en el home, y otro de páginas que ya se encuentran resaltadas en el home.
En la Figura 60 se muestran las páginas resaltadas: Quiénes Somos, Nuestros Objetivos, programa de desarrollo cultural y programa de Conservación; los cuales pueden ordenarse y/o eliminarse.

Para comprobar que estás páginas se encuentran resaltadas en el home debemos ingresar a: http://www.inkaterra-asociacion.org/ , y luego verificar en la parte inferior las páginas resaltadas que se muestran a continuación:



Figura 61

3.12 Banner publicitario

El Administrador General puede administrar la publicidad registrada, para lo cual debe hacer clic en la opción **"Publicidad"** del Menú principal, que se muestra a continuación.

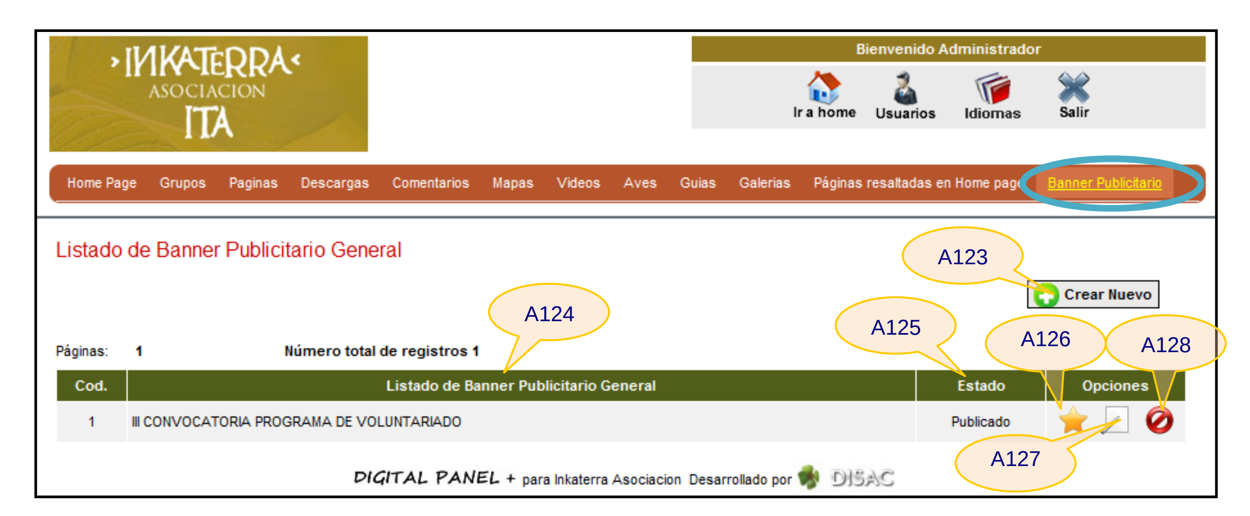


Figura 62

(A123) La opción **"Crear nuevo"** le permite registrar una nueva Publicidad.

(A124) Lista de nombres de las publicidades registradas en el sistema.

(A125) Esta opción le permite ver el estado de la Publicidad.

(A126) Esta opción le permite resaltar la Publicidad en el Home Page.

(A127) Esta opción le permite modificar la Publicidad registrada en el Sistema.

(A128) Esta opción le permite eliminar la Publicidad.

Crear Nueva Publicidad

Si desea registrar una nueva Publicidad deberá hacer clic en el botón (A123) de la Figura 62.

Una vez Ud. ingrese a esta opción, aparecerá la siguiente pantalla:

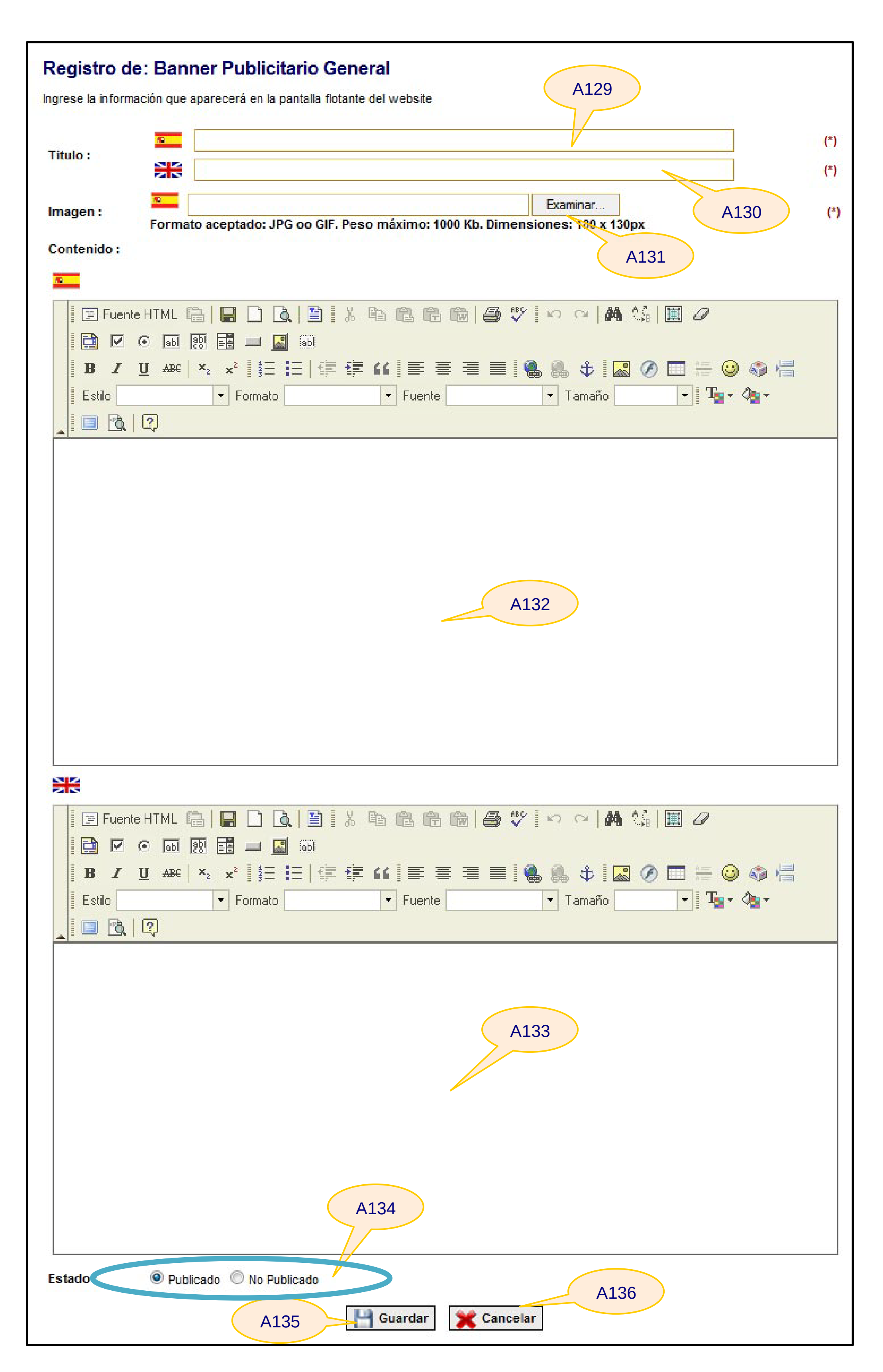

Registro de: Banner Publicitario General
Ingrese la información que aparecerá en la pantalla flotante del website
Titulo :
(*)
(*)
Imagen :
Examinar...
(*)
Formato aceptado: JPG oo GIF. Peso máximo: 1000 Kb. Dimensiones: 180 x 130px
Contenido :
Fuente HTML
Estilo
Formato
Fuente
Tamaño
Estado
Publicado
No Publicado
Guardar
Cancelar
A129
A130
A131
A132
A133
A134
A135
A136

Figura 63

(A129) En este campo, se debe ingresar el título de la Publicidad, en español.

(A130) En este campo, se debe ingresar el título de la Publicidad, en inglés.

(A131) En este campo, Ud. puede ingresar la imagen de la Publicidad.
Formato aceptado: JPG o GIF. Peso máximo: 1000 Kb. Dimensiones: 180 x 130px

(A132) En este campo, Ud. puede ingresar información de la Publicidad, en español.

(A133) En este campo, Ud. puede ingresar información de la Publicidad, en inglés.

(A134) En este campo, Ud. puede seleccionar el estado de la Publicidad (Publicado o no en la web).

(A135) El botón **"Guardar"**, registra la Publicidad en la Base de Datos del Sistema.

(A136) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrada una Publicidad UD. puede modificar la información que registró, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A127 de la figura 62).

Nota:
Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).

Modificar Publicidad

Si desea modificar la información de la Publicidad registrada deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista de Publicidades, que se muestra en la figura 64.



Figura 64



Eliminar Publicidad

Si desea eliminar la Publicidad registrada deberá hacer clic sobre el icono aspa de la lista de, que se muestra en la figura 65.



Figura 65

3.13 Idiomas

El Administrador General puede administrar los idiomas de la página, para lo cual debe hacer clic en la opción **"idiomas"** del Menú, que se muestra a continuación.



Figura 66

(A137) La opción **"Crear Nuevo"** le permite registrar un nuevo idioma.

(A138) Listado de idiomas registrados en el sistema.

(A139) Esta opción le permite modificar la información registrada en el sistema.

(A140) Esta opción le permite eliminar la información registrada en el sistema

Crear Nuevo idioma

Si desea Agregar un nuevo idioma deberá hacer clic en el botón (A137) de la Figura 66.

Una vez Ud. ingrese a esta opción, aparecerá la siguiente pantalla:

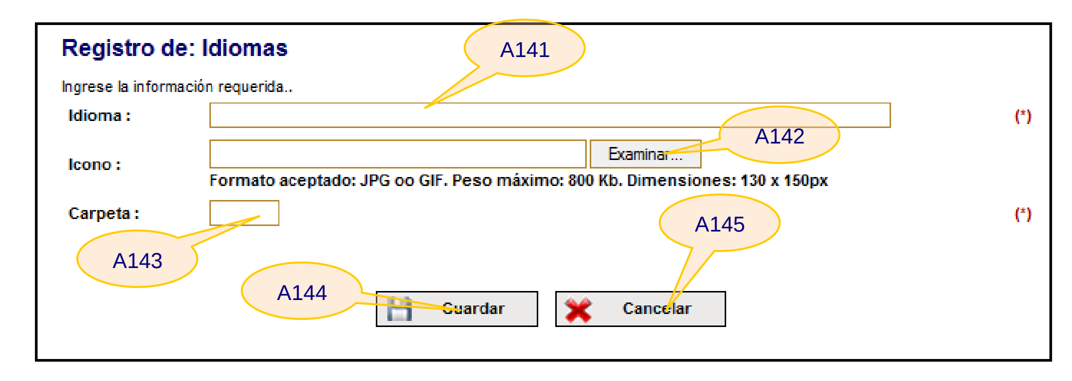


Figura 67

(A141) En este campo, se debe ingresar el nombre del idioma.

(A142) En este campo, Ud. debe colocar la ubicación del icono del idioma.
Formato aceptado: JPG o GIF. Peso máximo: 800 Kb. Dimensiones: 130 x 150px

(A143) En este campo, Ud. debe colocar la ubicación de la carpeta en donde se encontrará todo el site con el nuevo idioma.

(A144) El botón **"Guardar"**, registra la información en la Base de Datos del Sistema.

(A145) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrado un idioma UD. puede modificar la información que registró, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A139 de la figura 66).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).



Modificar idioma

Si desea modificar la información del idioma registrado deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista, que se muestra en la figura N3.



Figura 68



Eliminar idioma

Si desea eliminar el idioma registrado deberá hacer clic sobre el icono aspa de la lista, que se muestra en la figura 69.



Figura 69

3.14 Usuarios

El Administrador General puede administrar los usuarios que ingresen al sistema, para lo cual debe hacer clic en la opción **"Usuarios"** del Menú que se muestra a continuación.

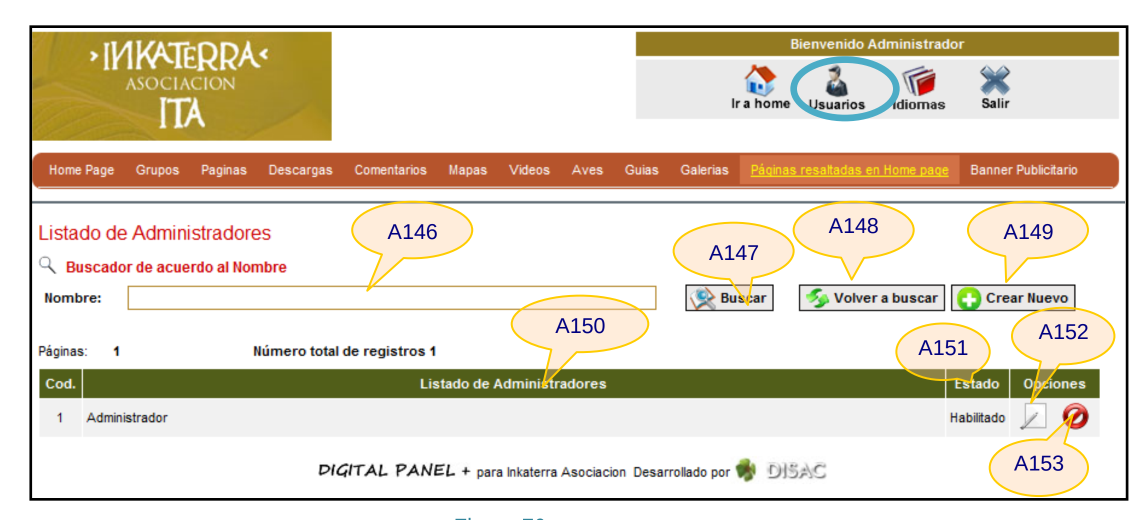


Figura 70

(A146) En este campo ud. puede ingresar el nombre del usuario que desea buscar.

(A147) Opción que le permitirá buscar un usuario.

(A148) Opción que le permitirá volver a realizar una búsqueda.

(A149) La opción **"Crear Nuevo"** le permite crear un nuevo usuario.

(A150) Listado de usuarios administradores del sistema.

(A151) Esta opción le permite ver el estado del usuario (Habilitado o No Habilitado).



(A152) Esta opción le permite modificar la información registrada en el sistema.

(A153) Esta opción le permite eliminar la información registrada en el sistema

Crear Nuevo Usuario

Si desea Agregar un nuevo usuario deberá hacer clic en el botón (A149) de la Figura 70.

Una vez Ud. ingrese a esta opción, aparecerá la siguiente pantalla:

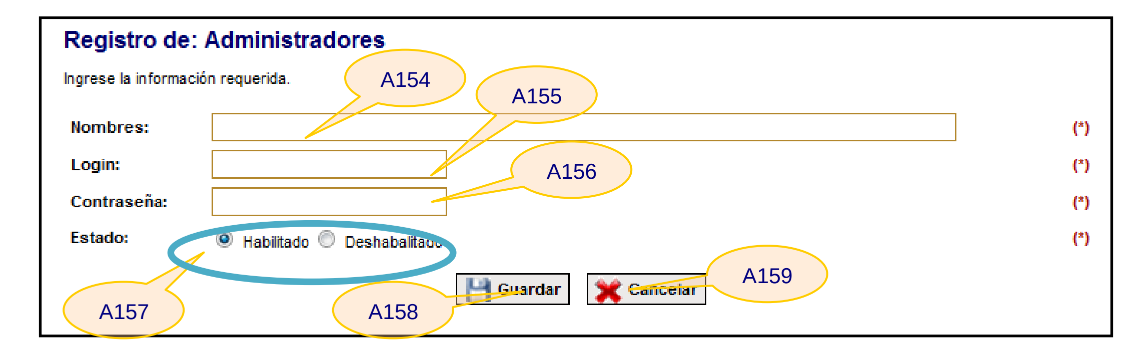


Figura 71

(A154) En este campo, se debe ingresar el nombre del usuario.

(A155) En este campo, Ud. debe ingresar el login o nombre de usuario.

(A156) En este campo, Ud. debe ingresar la contraseña o password del usuario.

(A157) En este campo, se debe seleccionar el estado del registro.

(A158) El botón **"Guardar"**, registra la información en la Base de Datos del Sistema.

(A159) El botón **"Cancelar"**, cancela la operación de registro.

Una vez registrado un usuario UD. puede modificar la información, seleccionándolo de la lista con la opción del lápiz (A152 de la figura 70).

Nota:

Los campos obligatorios o requeridos se encuentran con el símbolo de asterisco (*).



Modificar Usuario

Si desea modificar la información del Usuario registrado deberá hacer clic sobre el icono lápiz de la lista, que se muestra en la figura 72.



Figura 72



Eliminar Usuario

Si desea eliminar el usuario registrado deberá hacer clic sobre el icono aspa de la lista, que se muestra en la figura 73.



Figura 73

Nota: para eliminar un Usuario Administrador deberá haber como mínimo en el listado dos usuarios, ya que el usuario Administrador Principal Nunca se elimina porque con estos accesos se ingresa al Sistema.

3.15 Edición de Textos

La figura E1 muestra el tablero Editor que aparece en varias secciones del Sistema.

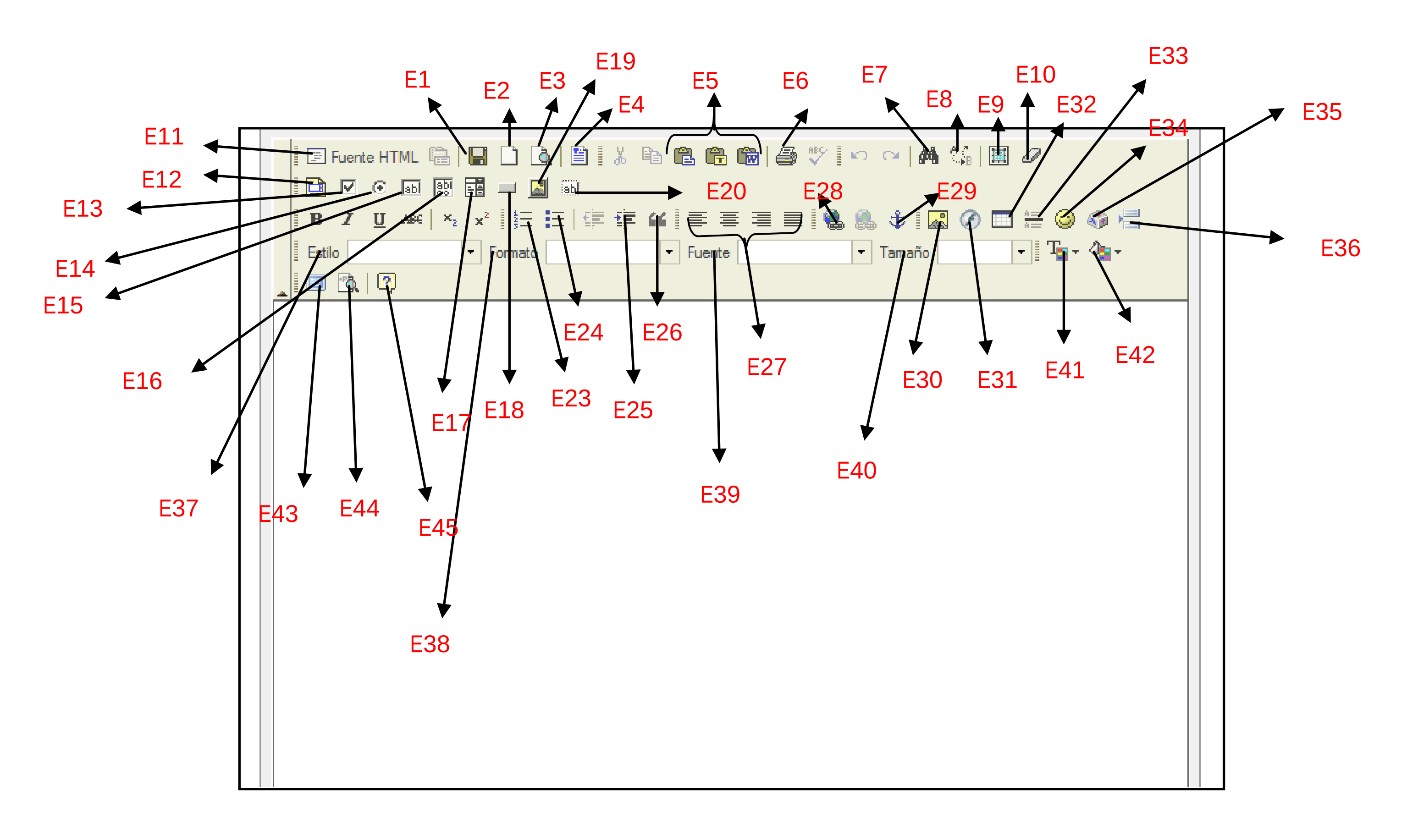


Figura E1

(E1) Guardar.

(E2) Nueva Página.

(E3) Vista Previa.

(E4) Plantilla.

(E5) Pegar, Pegar como texto Plano, Pegar desde Word.

(E6) Imprimir.

(E7) Buscar.

(E8) Reemplazar.

(E9) Seleccionar todo.

(E10) Borrar todo.

(E11) Fuente HTML.

(E12) Formulario.

(E13) Casilla de Verificación.

(E14) Botones de Radio.

(E15) Campo de Texto.

(E16) Área de Texto.

(E17) Campo de Selección.

(E18) Botón.

(E19) Botón Imagen.

(E20) Campo Oculto.

(E21) Características del texto NEGRITA, CURSIVA, SUBRAYADA, TACHADO.

(E22) Subíndice, Superíndice.

(E23) Insertar/Eliminar Numeración.

(E24) Insertar/Eliminar Viñeta.

(E25) Aumentar Sangría.

(E26) Cita.

(E27) Alinear Texto, A la Izquierda, Al Centro, A la derecha, Justificado.

(E28) Editar/Insertar Vinculo.

(E29) Referencia.

(E30) Insertar/Editar Imagen.

(E31) Insertar/Editar Flash.

(E32) Insertar/Editar Tabla.

(E33) Insertar Línea Horizontal.

(E34) Insertar Emoticonos.

(E35) Insertar Carácter Especial.

(E36) Insertar Salto de Página.

(E37) Estilo.

(E38) Formato.

(E39) Fuente.

(E40) Tamaño.

(E41) Color de texto.

(E42) Color de fondo.

(E43) Maximizar el tamaño del Editor.

(E44) Mostrar Bloques.

(E45) Acerca de FCKeditor.